

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo que modifica al diverso que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación y exportación está sujeta a autorización por parte de la Secretaría de Energía

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Baja California para la operación del Registro Público de Comercio en dicha entidad federativa

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Zacatecas para la operación del Registro Público de Comercio en dicha entidad federativa

SECRETARIA DE SALUD

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, para el ejercicio fiscal 2015, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia, para el ejercicio fiscal 2015, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

Convenio de Coordinación referente al Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI), que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa de Atención para Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2015, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa de Atención para Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2015, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas

Convenio Modificatorio del 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 Modificatorio del 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 Puebla

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Aviso mediante el cual se designa al Lic. Ángel Ulises Romero Gil, Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, como la persona que suplirá las ausencias del Lic. Antonio Benítez Lucho, Delegado Regional en Veracruz Norte

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

Judiciales y generales

SEGUNDA SECCION**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de precampaña de los ingresos y egresos de los precandidatos a los cargos de diputados locales y de ayuntamientos correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2014- 2015 en Yucatán, identificada con el número INE/CG186/2015

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de los ingresos y egresos para el desarrollo de las actividades para la obtención de apoyo ciudadano de los aspirantes a gobernador, diputados locales y ayuntamientos correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2014-2015 en San Luis Potosí, identificada con el número INE/CG188/2015

Síntesis de la resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de precampaña de los ingresos y egresos de los precandidatos al cargo de diputados locales y jefes delegacionales, correspondientes al Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 en el Distrito Federal, identificada con el número INE/CG190/2015

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de los ingresos y egresos para el desarrollo de los actos tendentes a obtener el apoyo ciudadano de los aspirantes a candidatos independientes a los cargos de diputados locales y jefes delegacionales, correspondientes al Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 en el Distrito Federal, identificada con el número INE/CG192/2015

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO que modifica al diverso que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación y exportación está sujeta a autorización por parte de la Secretaría de Energía.

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

PEDRO JOAQUÍN COLDWELL, Secretario de Energía e ILDEFONSO GUAJARDO VILLARREAL, Secretario de Economía, con fundamento en los artículos 33 fracciones I y XXXI y 34 fracciones I y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. fracción III, 5o. fracción III, 15 fracción II, 17 y 20 de la Ley de Comercio Exterior; 36-A fracción II inciso b), 95 y 104 fracción II de la Ley Aduanera; 1o., 2o., 4o., 17, 18 fracciones III, V, VII y IX, 19, 20, 21, 22, 24, 26, 29 y 50 fracciones II, III, IX y XI de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear; 190, 192, 193, 194 y 195 del Reglamento General de Seguridad Radiológica; 1 y 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, y 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 2 de marzo de 2012 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación y exportación está sujeta a autorización por parte de la Secretaría de Energía (Acuerdo), el cual ha sido modificado mediante diversos publicados en el mismo órgano informativo el 15 y 18 de junio de 2012.

Que el 6 de enero de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, mediante el cual se crearon, modificaron y suprimieron diversas fracciones arancelarias.

Que resulta necesario reflejar las modificaciones de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación a fin de contar con un marco regulatorio actualizado.

Que conforme a lo dispuesto por los artículos 20 de la Ley de Comercio Exterior, y 36-A fracción II, inciso b) de la Ley Aduanera, sólo podrán hacerse cumplir en el punto de salida al país, las regulaciones no arancelarias cuyas mercancías hayan sido identificadas en términos de sus fracciones arancelarias y nomenclatura que les corresponda, y

Que en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Comercio Exterior, la presente medida fue sometida a la consideración de la Comisión de Comercio Exterior y opinada favorablemente, por lo que expedimos el siguiente:

**ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE ESTABLECE LA CLASIFICACIÓN Y
CODIFICACIÓN DE MERCANCÍAS CUYA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN ESTÁ
SUJETA A AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA**

Primero.- Se modifica el numeral 7 del Apéndice B del Anexo II del Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación y exportación está sujeta a autorización por parte de la Secretaría de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 2012 y sus modificaciones, únicamente respecto de las fracciones arancelarias que se indican, en el orden que les corresponda según su numeración, como a continuación se indica:

ANEXO II	
APÉNDICE B	
ACLARACIONES DE DIVERSOS CONCEPTOS QUE FIGURAN EN LA LISTA INICIAL	
Materiales nucleares, instalaciones y equipo	
1. a 6. ...	
7. ...	
De las siguientes fracciones arancelarias:	
...	...

8514.10.03	Hornos industriales, excepto lo comprendido en las fracciones 8514.10.01, 8514.10.02 y 8514.10.04.
	Únicamente: Plantas de conversión del uranio y equipo especialmente diseñado o preparado para esta actividad; Plantas de conversión del plutonio y equipo especialmente diseñado o preparado para ello.
...	...
8514.20.03	Hornos industriales, excepto lo comprendido en las fracciones 8514.20.01, 8514.20.02, 8514.20.04 y 8514.20.05.
	Únicamente: Plantas de conversión del uranio y equipo especialmente diseñado o preparado para esta actividad; plantas de conversión del plutonio y equipo especialmente diseñado o preparado para ello.
...	...

Segundo.- Se adicionan al numeral 7 del Apéndice B del Anexo II del Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación y exportación está sujeta a autorización por parte de la Secretaría de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 2012 y sus modificaciones, las mercancías que a continuación se identifican conforme a su fracción arancelaria y descripción de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en el orden que les corresponda según su numeración, como a continuación se indica:

ANEXO II	
APÉNDICE B	
ACLARACIONES DE DIVERSOS CONCEPTOS QUE FIGURAN EN LA LISTA INICIAL	
Materiales nucleares, instalaciones y equipo	
1. a 6. ...	
7. ...	
De las siguientes fracciones arancelarias:	
...	...
8514.10.04	Incineradores de residuos o desperdicios.
	Únicamente: Plantas de conversión del uranio y equipo especialmente diseñado o preparado para esta actividad; plantas de conversión del plutonio y equipo especialmente diseñado o preparado para ello.
...	...
8514.20.05	Incineradores de residuos o desperdicios.
	Únicamente: Plantas de conversión del uranio y equipo especialmente diseñado o preparado para esta actividad; plantas de conversión del plutonio y equipo especialmente diseñado o preparado para ello.
...	...

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Los permisos que hayan sido expedidos previamente a la entrada en vigor del presente ordenamiento seguirán siendo válidos hasta su vencimiento, en los términos en que fueron expedidos, y podrán ser utilizados para los efectos para los que fueron emitidos.

Ciudad de México, a 23 de febrero de 2016.- El Secretario de Energía, **Pedro Joaquín Coldwell.-** Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Baja California para la operación del Registro Público de Comercio en dicha entidad federativa.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL SECRETARIO DE ECONOMÍA, ILDEFONSO GUAJARDO VILLARREAL, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, LIC. FRANCISCO ARTURO VEGA DE LAMADRID, ASISTIDO POR EL C.P. FRANCISCO RUEDA GÓMEZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y CON LA COMPARECENCIA DEL LIC. JOSÉ ANTONIO ARAIZA REGALADO, DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. De conformidad con el artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Federación y los Estados, en los términos de ley, podrán convenir la asunción por parte de éstos del ejercicio de sus funciones, la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.
- II. Con fundamento en los artículos 33 y 34 fracción II de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, coordinación para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa y de los municipios, y su congruencia con la planeación nacional.
- III. En atención de lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Comercio, los actos mercantiles, así como aquellos que se relacionan con los comerciantes y que conforme a la legislación lo requieran, se inscribirán en el Registro Público de Comercio.
- IV. La operación del Registro Público de Comercio será por medio de un programa informático mediante el cual se realizará la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de la información registral; dicho programa informático será establecido por "LA SECRETARÍA", en términos del artículo 20 del Código de Comercio y de los Convenios de Coordinación que se suscriban.

Dicho programa y las bases de datos del Registro Público de Comercio, serán propiedad del Gobierno Federal.

- V. El 20 de junio de 2002, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Economía, y el Ejecutivo Estatal, celebraron Convenio de Coordinación para la operación del Registro Público de Comercio, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 2 de julio de 2002.
- VI. De acuerdo con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en lo referente a la Estrategia 4.7.2. del Eje 4.7. referente a fortalecer la convergencia de la Federación con los otros órdenes de gobierno, para impulsar una agenda común como mejora regulatoria que incluya políticas de revisión normativa, de simplificación y homologación nacional de trámites, así como medidas para facilitar la creación y escalamiento de empresas, fomentando el uso de herramientas tecnológicas, la Secretaría de Economía busca implementar tecnologías seguras, de bajo costo y de tiempo real, que permitan implementar la inscripción de actos de comercio de manera inmediata y sin calificación registral.
- VII. En cumplimiento a lo anterior, la Secretaría de Economía llevó a cabo el diseño del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0, mediante la cual se concentra toda la información relativa a los actos de comercio en una base de datos nacional con replicación a las bases de datos de los Estados, permitiendo a los ciudadanos y autoridades realizar consultas en línea de los asientos registrales, certificaciones, verificación de la autenticidad de boletas de inscripción y a los Fedatarios Públicos, además de lo anterior, la inscripción de los actos mercantiles de manera inmediata.

DECLARACIONES**1. De "LA SECRETARÍA":**

- 1.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de conformidad con lo establecido en los artículos 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y cuenta con las atribuciones que le confiere el artículo 34 de dicho ordenamiento legal.

- 1.2 Que conforme a lo dispuesto en el artículo 34 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con facultades para regular y vigilar la prestación del servicio registral mercantil a nivel federal.
- 1.3 Que la Dirección General de Normatividad Mercantil ("DGNM") es una Unidad Administrativa de "LA SECRETARÍA" de conformidad con lo señalado en el artículo 2, apartado B, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía ("RISE").
- 1.4 Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 22, fracciones I, III, IV, V, VI y VII del "RISE", corresponde a la "DGNM" las siguientes atribuciones:
- a. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas en la prestación del servicio del Registro Público de Comercio a nivel federal.
 - b. Capacitar y atender a los usuarios del Registro Público de Comercio, del Registro Único de Garantías Mobiliarias y de los demás portales y herramientas informáticas de su competencia, así como difundir y promover dichos Registros, portales y herramientas informáticas.
 - c. Administrar, procesar, certificar y expedir la información registral contenida en las bases de datos del Registro Público de Comercio y del Registro Único de Garantías Mobiliarias, así como autorizar la consulta y acceso a dichas bases de datos a personas que así lo soliciten y cumplan con los requisitos establecidos en el Código de Comercio, el Reglamento del Registro Público de Comercio, los lineamientos que emita la Secretaría y demás normativa aplicable.
 - d. Resolver sobre discrepancias o presunciones de alteración de la información contenida en la base de datos de alguna entidad federativa, o sobre cualquier otro respaldo disponible.
 - e. Formular, fijar, establecer y coordinar las acciones, estrategias, metodologías y recursos tecnológicos para el funcionamiento y modernización del Registro Público de Comercio y de su sección especial del Registro Único de Garantías Mobiliarias, así como coadyuvar con los gobiernos de las entidades federativas, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, instituciones públicas y privadas, instituciones registrales y catastrales en el desarrollo del programa de modernización de los registros públicos de la propiedad, y
 - f. Promover la celebración de convenios para el uso de los programas informáticos implementados por la Secretaría con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y entidades federativas en materia del Registro Público de Comercio, así como de los Registros Públicos de la Propiedad.
- 1.5 Que de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del "RISE", y las disposiciones anteriormente señaladas, el Secretario de Economía, Lic. Ildefonso Guajardo Villarreal, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- 1.6 Que para efectos del presente Convenio de Coordinación se señala como domicilio el ubicado en Alfonso Reyes No. 30 Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, C.P. 06140 y como domicilio convencional el ubicado en Insurgentes Sur 1940, piso 1, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, C.P. 01030.

2. Del "GOBIERNO DEL ESTADO":

- 2.1 Que el Estado de Baja California es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 1 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
- 2.2 Que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, quien está facultado para proveer en la esfera administrativa todo lo que estime conveniente para el más exacto y eficaz cumplimiento de sus atribuciones, pudiendo convenir para la realización de cualquier propósito en beneficio colectivo, por lo que de acuerdo a los artículos 40 y 49 fracción XXVI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 2, 3, 6 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, y 15 fracción I de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, cuenta con las facultades necesarias para celebrar el presente Convenio.
- 2.3 Que de acuerdo a lo establecido por los artículos 17 párrafo segundo y 19 fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Secretaría General de Gobierno es la Dependencia de la Administración Pública Centralizada, a la que le corresponde asistir jurídicamente al Poder Ejecutivo en todos los negocios en que intervenga como parte, que afecten su patrimonio o tenga interés jurídico.

En representación de la Secretaría General de Gobierno, comparece su titular y el ejercicio de sus funciones es con base en lo dispuesto en los artículos 5 y 6 fracción XXVII, del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno.

- 2.4** Que en términos de lo dispuesto en los artículos 17 fracción XV y 35 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Dirección del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, es la Dependencia de la Administración Pública Centralizada, a la que corresponde promover, organizar, vigilar y controlar el funcionamiento del Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

En representación de la Dirección comparece su titular, y el ejercicio de sus funciones es con base en lo dispuesto en los artículos 7 y 9 fracción I del Reglamento Interno de la Dirección del Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

- 2.5** Que conforme a los artículos 5 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, 11, 64 primer párrafo y 65 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, así como 4 y 5 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, deben planear y conducir su programación, presupuesto y ejercicio del gasto público, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades previstos en el Plan Estatal de Desarrollo aprobado y en los programas que de éste deriven, así como a los que fije el Gobernador del Estado; pudiendo para ello celebrar convenios de coordinación con el Gobierno Federal para coadyuvar, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de planeación nacional y estatal, y para que las acciones a realizarse por la Federación y el Estado se planeen e instrumenten de manera conjunta.
- 2.6** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019, en su eje 7 denominado “Gobierno de Resultados y Cercano a la Gente”, prevé como un objetivo general de la presente administración promover constantemente la actualización, sistematización y celeridad en los procesos, trámites y servicios relacionados con la atención a la ciudadanía, impulsando la modernización institucional.
- 2.7** Que para los efectos del presente Convenio de Coordinación señala como domicilio el ubicado en Calzada Independencia número 994, Edificio del Poder Ejecutivo, Tercer Piso, Centro Cívico Comercial Mexicali, de la ciudad de Mexicali, Baja California, Código Postal 21000.

3. De “LAS PARTES”:

- 3.1** Que se reconocen plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen y es su voluntad celebrar este Convenio de Coordinación, para lo cual están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto establecer los términos entre “LAS PARTES”, en el ámbito de sus respectivas competencias, para la operación del Registro Público de Comercio en la Entidad Federativa.

OPERACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO

SEGUNDA. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación da por terminado el convenio de colaboración mencionado en el Antecedente V, extinguiendo las obligaciones pactadas en todas sus cláusulas, con excepción de las que se refieren a la operación del Registro Público de Comercio, obligaciones que permanecerán vigentes en tanto no se cumpla con lo dispuesto en la Cláusula Novena del presente.

Lo señalado en el párrafo que antecede, quedará sin efectos para el caso de presentarse el supuesto indicado en el párrafo segundo de la Cláusula Sexta del presente Convenio.

MIGRACIÓN

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que “LA SECRETARÍA” realice la “MIGRACIÓN” de las bases de datos del Registro Público de Comercio, en la fecha, proceso y términos que considere necesarios.

Para los efectos del presente convenio se entenderá por “MIGRACIÓN”, la transferencia de las bases de datos que se encuentran en los programas que el “GOBIERNO DEL ESTADO” utilice para la operación del Registro Público de Comercio, al Sistema Integral de Gestión Registral 2.0.

“LA SECRETARÍA”, deberá notificar por escrito al “GOBIERNO DEL ESTADO”, la fecha, proceso y términos en que se llevará a cabo la “MIGRACIÓN”, por lo menos con 30 días hábiles de anticipación a la fecha que se programe.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO

CUARTA. El “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá realizar todas las actividades necesarias para permitir la “MIGRACIÓN” a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Convenio de Coordinación, entre las que se encuentran las que se listan a continuación de manera enunciativa mas no limitativa:

1. Hacer un corte de la información de las bases de datos de todas las oficinas registrales de la Entidad Federativa en los términos que notifique “LA SECRETARÍA”;
2. Permitir accesos remotos para extraer un respaldo completo de la Base de Datos;
3. Realizar la apertura de Protocolos de Seguridad según corresponda a los requerimientos que tenga “LA SECRETARÍA”;
4. Concentrar en dispositivos electrónicos o virtualizados la información de aquellas oficinas registrales que no operen por accesos remotos (enlaces);
5. Firmar una vez capturados y validados el total de los folios y actos pendientes por concepto de Acervo Histórico, que son los libros digitalizados pendientes de validación por parte del “GOBIERNO DEL ESTADO”;
6. Autorizar, firmar y validar la propuesta resultante del análisis que realice “LA SECRETARÍA” para subsanar:
 - a. Folios duplicados (traslado de actos y baja de folios);
 - b. Folios sin movimientos;
7. Generar una propuesta para la incorporación de la información física contenida en los libros, al Sistema Integral de Gestión en la versión 2.0.

Para efectos de lo dispuesto en esta cláusula, “LA SECRETARÍA” determinará la fecha de corte aplicable para cada oficina registral, a partir de la cual se suspenderá el servicio del Registro Público de Comercio así como también la fecha de reanudación del servicio.

DIFUSIÓN

QUINTA. Para efectos de lo dispuesto en la Cláusula Cuarta, “LAS PARTES” tomarán las medidas necesarias para difundir al público en general, en la medida de sus posibilidades, con la debida anticipación, sobre la suspensión del servicio.

OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA

SEXTA. “LA SECRETARÍA” se obliga a llevar a cabo el proceso para migrar la información de la totalidad de las bases de datos del Registro Público de Comercio en la Entidad Federativa en el tiempo establecido y notificado previamente, siempre y cuando el “GOBIERNO DEL ESTADO” cumpla con lo establecido en la Cláusula Cuarta del presente.

En caso que por alguna circunstancia no pueda realizarse la “MIGRACIÓN” mencionada, “LA SECRETARÍA” se obliga devolver las cosas al estado que guardaban antes de iniciar con este proceso y comunicar dicha situación al “GOBIERNO DEL ESTADO” el día inmediato siguiente, a efecto que éste regrese a operar el Registro Público de Comercio bajo los términos de lo mencionado en el Antecedente V del presente Convenio.

USUARIOS

SÉPTIMA. El “GOBIERNO DEL ESTADO”, por lo menos 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha de “MIGRACIÓN”, deberá enviar por escrito a “LA SECRETARÍA”, bajo su estricta responsabilidad:

- 1) Los datos de identificación de los funcionarios que tendrán acceso al Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0, que a continuación se mencionan:
 - a. Nombre completo;
 - b. Correo electrónico institucional;
 - c. Registro Federal de Contribuyentes;
 - d. Perfil.

Para efecto de lo dispuesto en el inciso d. los perfiles disponibles para el “GOBIERNO DEL ESTADO” serán: Recepcionista, Analista, Registrador (identificados por oficina registral) y un Administrador por la Entidad Federativa.

Por lo que se refiere a los funcionarios que se desempeñarán como Registrador, para ser habilitados deberán enviar a “LA SECRETARÍA” la documentación a que se refiere el artículo 36 del Reglamento del Registro Público de Comercio.

- 2) El “GOBIERNO DEL ESTADO” contará con un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, para informar por escrito a “LA SECRETARÍA” sobre cualquier baja o movimiento del o los funcionario(s) público(s) designados conforme al numeral 1 de la presente cláusula, a fin de revocar de inmediato la(s) habilitaciones respectiva(s).

Los funcionarios designados conforme a la presente cláusula deberán contar con firma electrónica avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria, y será responsabilidad del “GOBIERNO DEL ESTADO” corroborar dicha circunstancia.

CONTRASEÑAS

OCTAVA. “LA SECRETARÍA” enviará las claves de acceso al correo electrónico institucional de los funcionarios, a más tardar 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha de conclusión de la citada “MIGRACIÓN”.

INICIO DE OPERACIONES

NOVENA. El “GOBIERNO DEL ESTADO” podrá iniciar operaciones en el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 hasta que acontezcan todos y cada uno de los supuestos que se enlistan a continuación:

A. “LA SECRETARÍA”

- i. Notifique por escrito que la “MIGRACIÓN” se realizó de manera exitosa;
- ii. Entregue los Manuales de Usuarios del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0;
- iii. Entregue el Manual del Registro Público de Comercio, y
- iv. Haya configurado el sistema de acuerdo con las necesidades del “GOBIERNO DEL ESTADO” (calendarios, calculadora de pagos, grupos de trabajo, etc.), y
- v. Proporcione la capacitación conforme a la Cláusula Décima Novena, a los funcionarios designados que refiere la Cláusula Séptima.

B. El “GOBIERNO DEL ESTADO”

- I. Valide la correcta configuración del Sistema.
- II. Certifique que los funcionarios designados conforme a la Cláusula Séptima hayan recibido la capacitación a que se refiere la Cláusula Décima Novena.

Para verificar el cumplimiento de los puntos anteriores “LA SECRETARÍA”, notificará por escrito al “GOBIERNO DEL ESTADO” para que éste en un término de 30 días hábiles, dé contestación por escrito sobre los puntos a su cargo, en caso de ser procedente, en la contestación del mismo se notificará la fecha en la que inicia formalmente las operaciones con el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0.

OPERACIÓN

DÉCIMA. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a operar en todo momento el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 conforme a lo dispuesto en los Manuales que “LA SECRETARÍA” le entregue conforme a lo dispuesto en la Cláusula Novena.

RECURSOS TECNOLÓGICOS

DÉCIMA PRIMERA. El “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá contar con los recursos tecnológicos que le permitan la operación del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0, siendo como mínimo los siguientes:

- a. Equipos de cómputo;
- b. Acceso a Internet;
- c. Impresora;
- d. Insumos informáticos para la operación;
- e. Funcionarios previamente habilitados para tal efecto.

FORMATOS

DÉCIMA SEGUNDA. El “GOBIERNO DEL ESTADO” utilizará los formatos, de libre reproducción, así como los datos, requisitos y demás información para llevar a cabo las inscripciones, anotaciones y avisos en el Registro Público de Comercio que publique “LA SECRETARÍA” en el Diario Oficial de la Federación.

PAGOS

DÉCIMA TERCERA. El “GOBIERNO DEL ESTADO”, realizará todas las acciones que sean necesarias para implementar los mecanismos tecnológicos necesarios que permitan la operación de las diversas formas de pago contempladas para el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0.

Para efectos de lo anterior, el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 contempla las siguientes formas de pago:

1. Portal bancario por convenio específico;
2. Línea de captura por ventanilla o medios electrónicos, y
3. Conexión a la Secretaría de Planeación y Finanzas del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

Incluyendo las modalidades que dichas formas de pago permitan, tales como monederos electrónicos derivados de pago anticipado.

DE LA MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD

DÉCIMA CUARTA. “LA SECRETARÍA” colaborará con el “GOBIERNO DEL ESTADO” en la Modernización de los Registros Públicos de la entidad mediante el módulo de propiedad del Sistema Integral de Gestión Registral 2.0 una vez que éste se encuentre en operaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

CONSULTAS

DÉCIMA QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que cualquier usuario del Registro Público de Comercio podrá realizar consultas vía electrónica o presencial, debiendo cubrir el pago de derechos que corresponda, cuando así sea el caso.

SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO

DÉCIMA SEXTA. “LAS PARTES” acuerdan que se sujetarán a lo dispuesto en el presente Convenio de Coordinación, así como disposiciones legales aplicables para la operación del Registro Público de Comercio en la Entidad Federativa.

Para lo anterior, “LA SECRETARÍA” podrá realizar visitas de supervisión a cualquiera de las oficinas registrales del “GOBIERNO DEL ESTADO”, en el entendido que si detecta alguna inconformidad o irregularidad, comunicará por escrito las observaciones otorgando un plazo razonable para que se subsanen, y en caso que éstas no sean atendidas por el “GOBIERNO DEL ESTADO”, “LA SECRETARÍA” determinará sobre la viabilidad para continuar con la prestación el servicio del Registro Público de Comercio en la oficina registral supervisada, procediendo a reubicar sus funciones a la oficina registral más cercana dentro del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

GRUPO DE TRABAJO

DÉCIMA SÉPTIMA. Para la realización, seguimiento, implementación y cumplimiento de las acciones materia de este Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” nombran como responsables:

Por parte de “LA SECRETARÍA” se nombra indistintamente a los funcionarios a cargo de la Dirección de Coordinación del Registro Público de Comercio o la Dirección del Sistema Integral de Gestión Registral.

Por parte del “GOBIERNO DEL ESTADO” se nombra al funcionario a cargo de la Dirección del Registro Público de la Propiedad y de Comercio en el Estado.

DEL SOPORTE TÉCNICO

DÉCIMA OCTAVA. “LA SECRETARÍA” brindará Soporte Operativo al “GOBIERNO DEL ESTADO” respecto al correcto funcionamiento del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 en los siguientes términos:

1. Técnico
 - a. Configuración de los parámetros de operación (calendarios, calculadora de pago, grupos de trabajo y demás aplicables)
 - b. Funcionamiento de los dispositivos biométricos (vigentes)

2. Jurídico

- a. Procedimiento para la habilitación de usuarios
- b. Procedimiento registral
- c. Controversias o dudas sobre folios o actos
- d. Vigencia de habilitaciones
- e. Vigencia de certificados para la firma de Registro Inmediato de Actos

DE LA CAPACITACIÓN Y ASESORÍA

DÉCIMA NOVENA. “LA SECRETARÍA” deberá proporcionar capacitación constante y asesoría a los funcionarios designados conforme a la Cláusula Séptima, así como aquellos que considere el “GOBIERNO DEL ESTADO”, sobre la correcta operación del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 en el Registro Público de Comercio de la entidad federativa.

DE LA RELACIÓN LABORAL

VIGÉSIMA. El personal de cada una de “LAS PARTES” que intervenga en la realización de las acciones que son materia del presente Convenio de Coordinación, mantendrá su adscripción, relación y dependencia laboral con aquella que lo empleó. Por ende, cada una de “LAS PARTES” asumirá su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

DE LA ADICIÓN O MODIFICACIÓN

VIGÉSIMA PRIMERA. El convenio podrá adicionarse o modificarse por escrito y en cualquier tiempo de común acuerdo entre “LAS PARTES”, formando parte integral de este acto jurídico los anexos y convenios modificatorios, los cuales surtirán efecto a partir de su suscripción.

DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS

VIGÉSIMA SEGUNDA. “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causa de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la continuación del convenio y el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el mismo.

“LAS PARTES” deberán reanudar el cumplimiento del convenio y el cumplimiento de las obligaciones una vez que desaparezca la causa que motivó la suspensión en su cumplimiento.

DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

VIGÉSIMA TERCERA. En lo relativo a la propiedad intelectual, “LAS PARTES” convienen en reconocerse mutuamente los derechos de autor y conexos que les asisten, obligándose a mantenerlos vigentes para la ejecución del objeto de este Convenio de Coordinación.

DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

VIGÉSIMA CUARTA. “LAS PARTES” están de acuerdo que de existir controversia, se someterá a la jurisdicción de los Tribunales Federales en el Distrito Federal, renunciando al fuero que les pudiera corresponder, en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

DE LA VIGENCIA

VIGÉSIMA QUINTA. El presente documento iniciará su vigencia a partir del día de su firma, y tendrá una vigencia indefinida.

Leído que fue el presente Instrumento y enteradas las partes del contenido y alcance del presente Convenio de Coordinación e indicando que en su celebración no existe dolo, mala fe, o cualquier otro motivo que vicie su consentimiento, lo firman por triplicado, al calce de cada una de las hojas, en Mexicali, Baja California, el 22 del mes de octubre de 2015, quedando un tanto en poder del Gobierno del Estado y los otros dos a disposición de la Secretaría.- Por la Secretaría: el Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado, **Francisco Arturo Vega de Lamadrid**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Francisco Rueda Gómez**.- Rúbrica.- El Director del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, **José Antonio Araiza Regalado**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Zacatecas para la operación del Registro Público de Comercio en dicha entidad federativa.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL SECRETARIO DE ECONOMÍA ILDEFONSO GUAJARDO VILLARREAL, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, LIC. MIGUEL ALEJANDRO ALONSO REYES, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. De conformidad con el artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Federación y los Estados, en los términos de ley, podrán convenir la asunción por parte de éstos del ejercicio de sus funciones, la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.
- II. Con fundamento en los artículos 33 y 34 fracción II de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, coordinación para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa y de los municipios, y su congruencia con la planeación nacional.
- III. En atención de lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Comercio, los actos mercantiles, así como aquellos que se relacionan con los comerciantes y que conforme a la legislación lo requieran, se inscribirán en el Registro Público de Comercio.
- IV. La operación del Registro Público de Comercio será por medio de un programa informático mediante el cual se realizará la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de la información registral; dicho programa informático será establecido por "LA SECRETARÍA", en términos del artículo 20 del Código de Comercio y de los Convenios de Coordinación que se suscriban.

Dicho programa y las bases de datos del Registro Público de Comercio, serán propiedad del Gobierno Federal.

- V. El 14 de agosto de 2001, el Gobierno del Estado de Zacatecas y la Secretaría de Economía, celebraron Convenio de Coordinación para la operación del Registro Público de Comercio, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2001.

Asimismo, el 7 de junio de 2005, el Gobierno del Estado de Zacatecas, y la Secretaría de Economía, celebraron Convenio de Coordinación para la operación del Registro Público de Comercio y apoyo a la Modernización del Registro Público de la Propiedad del Estado de Zacatecas, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 21 de junio de 2005.

- VI. De acuerdo con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en lo referente a la Estrategia 4.7.2. del Eje 4.7. referente a fortalecer la convergencia de la Federación con los otros órdenes de gobierno, para impulsar una agenda común como mejora regulatoria que incluya políticas de revisión normativa, de simplificación y homologación nacional de trámites, así como medidas para facilitar la creación y escalamiento de empresas, fomentando el uso de herramientas tecnológicas, la Secretaría de Economía busca implementar tecnologías seguras, de bajo costo y de tiempo real, que permitan implementar la inscripción de actos de comercio de manera inmediata y sin calificación registral.
- VII. En cumplimiento a lo anterior, la Secretaría de Economía llevó a cabo el diseño del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0, mediante la cual se concentra toda la información relativa a los actos de comercio en una base de datos nacional con replicación a las bases de datos de los Estados, permitiendo a los ciudadanos y autoridades realizar consultas en línea de los asientos registrales, certificaciones, verificación de la autenticidad de boletas de inscripción y a los Fedatarios Públicos, además de lo anterior, la inscripción de los actos mercantiles de manera inmediata.

DECLARACIONES**1. De "LA SECRETARÍA":**

- 1.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de conformidad con lo establecido en los artículos 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y cuenta con las atribuciones que le confiere el artículo 34 de dicho ordenamiento legal.

- 1.2 Que conforme a lo dispuesto en el artículo 34 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con facultades para regular y vigilar la prestación del servicio registral mercantil a nivel federal.
- 1.3 Que la Dirección General de Normatividad Mercantil ("DGNM") es una Unidad Administrativa de la "LA SECRETARÍA" de conformidad con lo señalado en el artículo 2, apartado B, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía ("RISE").
- 1.4 Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 22, fracciones I, III, IV, V, VI y VII del "RISE", corresponde a la "DGNM" las siguientes atribuciones:
- a. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas en la prestación del servicio del Registro Público de Comercio a nivel federal.
 - b. Capacitar y atender a los usuarios del Registro Público de Comercio, del Registro Único de Garantías Mobiliarias y de los demás portales y herramientas informáticas de su competencia, así como difundir y promover dichos Registros, portales y herramientas informáticas.
 - c. Administrar, procesar, certificar y expedir la información registral contenida en las bases de datos del Registro Público de Comercio y del Registro Único de Garantías Mobiliarias, así como autorizar la consulta y acceso a dichas bases de datos a personas que así lo soliciten y cumplan con los requisitos establecidos en el Código de Comercio, el Reglamento del Registro Público de Comercio, los lineamientos que emita la Secretaría y demás normativa aplicable.
 - d. Resolver sobre discrepancias o presunciones de alteración de la información contenida en la base de datos de alguna entidad federativa, o sobre cualquier otro respaldo disponible.
 - e. Formular, fijar, establecer y coordinar las acciones, estrategias, metodologías y recursos tecnológicos para el funcionamiento y modernización del Registro Público de Comercio y de su sección especial del Registro Único de Garantías Mobiliarias, así como coadyuvar con los gobiernos de las entidades federativas, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, instituciones públicas y privadas, instituciones registrales y catastrales en el desarrollo del programa de modernización de los registros públicos de la propiedad; y,
 - f. Promover la celebración de convenios para el uso de los programas informáticos implementados por la Secretaría con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y entidades federativas en materia del Registro Público de Comercio, así como de los Registros Públicos de la Propiedad.
- 1.5 Que de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del "RISE", y las disposiciones anteriormente señaladas, el Secretario de Economía, Lic. Ildefonso Guajardo Villarreal, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- 1.6 Que para efectos del presente Convenio de Coordinación se señala como domicilio el ubicado en Alfonso Reyes No. 30 Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, C.P. 06140 y como domicilio convencional el ubicado en Insurgentes Sur 1940, piso 1, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, C.P. 01030.

2. Del "GOBIERNO DEL ESTADO":

- 2.1 Que el Estado de Zacatecas es una entidad libre y soberana que forma parte de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1 y 2, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.
- 2.2 Que el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, cuenta con las facultades para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 72, 73, 74 y 82 fracciones XV, XVIII y XXVII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas así como 2, 7, 8, 12 y 21, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.
- 2.3 Que para los efectos del presente Convenio de Coordinación señala como domicilio el ubicado en circuito cerro del gato s/n Edificio A, cuarto piso, Ciudad Administrativa, en la Ciudad de Zacatecas, Estado de Zacatecas. Código Postal 98160.

3. De "LAS PARTES":

- 3.1 Que se reconocen plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen y es su voluntad celebrar este Convenio de Coordinación, para lo cual están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

DEL OBJETO

PRIMERA.- El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto establecer los términos entre “LAS PARTES”, en el ámbito de sus respectivas competencias, para la operación del Registro Público de Comercio en la Entidad Federativa.

OPERACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO

SEGUNDA.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación da por terminados los convenios de colaboración mencionados en el Antecedente V, extinguiendo las obligaciones pactadas en todas sus cláusulas, con excepción de las que se refieren a la operación del Registro Público de Comercio, obligaciones que permanecerán vigentes en tanto no se cumpla con lo dispuesto en la Cláusula Novena del presente.

Lo señalado en el párrafo que antecede, quedará sin efectos para el caso de presentarse el supuesto indicado en el párrafo segundo de la Cláusula Sexta del presente Convenio.

MIGRACIÓN

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que “LA SECRETARÍA” realice la “MIGRACIÓN de las bases de datos del Registro Público de Comercio, en la fecha, proceso y términos que considere necesarios.

Para los efectos del presente convenio se entenderá por “MIGRACIÓN”, la transferencia de las bases de datos de se encuentran en los programas que el “GOBIERNO DEL ESTADO” utilice para la operación del Registro Público de Comercio, al Sistema Integral de Gestión Registral 2.0.

“LA SECRETARÍA”, deberá notificar por escrito al “GOBIERNO DEL ESTADO”, la fecha, proceso y términos en que se llevará a cabo la “MIGRACIÓN”, por lo menos con 30 días hábiles de anticipación a la fecha que se programe.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO

CUARTA. El “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá realizar todas las actividades necesarias para permitir la “MIGRACIÓN” a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Convenio de Coordinación, entre las que se encuentran las que se listan a continuación de manera enunciativa mas no limitativa:

1. Hacer un corte de la información de las bases de datos de todas las oficinas registrales de la Entidad Federativa en los términos que notifique “LA SECRETARÍA”;
2. Permitir accesos remotos para extraer un respaldo completo de la Base de Datos;
3. Realizar la apertura de Protocolos de Seguridad según corresponda a los requerimientos que tenga “LA SECRETARÍA”;
4. Concentrar en dispositivos electrónicos o virtualizados la información de aquellas oficinas registrales que no operen por accesos remotos (enlaces);
5. Firmar una vez capturados y validados el total de los folios y actos pendientes por concepto de Acervo Histórico, que son los libros digitalizados pendientes de validación por parte del “GOBIERNO DEL ESTADO”;
6. Autorizar, firmar y validar la propuesta resultante del análisis que realice “LA SECRETARÍA” para subsanar:
 - a. Folios duplicados (traslado de actos y baja de folios);
 - b. Folios sin movimientos;
7. Generar una propuesta para la incorporación de la información física contenida en los libros, al Sistema Integral de Gestión Registral en la versión 2.0.

Para efectos de lo dispuesto en esta cláusula, “LA SECRETARÍA” determinará la fecha de corte aplicable para cada oficina registral, a partir de la cual se suspenderá el servicio del Registro Público de Comercio así como también la fecha de reanudación del servicio.

DIFUSIÓN

QUINTA. Para efectos de lo dispuesto en la Cláusula Cuarta, “LAS PARTES” tomarán las medidas necesarias para difundir al público en general, en la medida de sus posibilidades, con la debida anticipación, sobre la suspensión del servicio.

OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA

SEXTA. “LA SECRETARÍA” se obliga a llevar a cabo el proceso para migrar la información de la totalidad de las bases de datos del Registro Público de Comercio en la Entidad Federativa en el tiempo establecido y notificado previamente, siempre y cuando el “GOBIERNO DEL ESTADO” cumpla con lo establecido en la Cláusula Cuarta del presente.

En caso que por alguna circunstancia no pueda realizarse la “MIGRACIÓN” mencionada, “LA SECRETARÍA” se obliga devolver las cosas al estado que guardaban antes de iniciar con este proceso y comunicar dicha situación al “GOBIERNO DEL ESTADO” el día inmediato siguiente, a efecto que éste regrese a operar el Registro Público de Comercio bajo los términos de lo mencionado en el Antecedente V del presente Convenio.

USUARIOS

SÉPTIMA. El “GOBIERNO DEL ESTADO”, por lo menos 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha de “MIGRACIÓN”, deberá enviar por escrito a “LA SECRETARÍA”, bajo su estricta responsabilidad:

- 1) Los datos de identificación de los funcionarios que tendrán acceso al Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0, que a continuación se mencionan:
 - a. Nombre completo;
 - b. Correo electrónico institucional;
 - c. Registro Federal de Contribuyentes;
 - d. Perfil.

Para efecto de lo dispuesto en el inciso d. los perfiles disponibles para el “GOBIERNO DEL ESTADO” serán: Recepcionista, Analista, Registrador (identificados por oficina registral) y un Administrador por la Entidad Federativa.

Por lo que se refiere a los funcionarios que se desempeñarán como Registrador, para ser habilitados deberán enviar a “LA SECRETARÍA” la documentación a que se refiere el artículo 36 del Reglamento del Registro Público de Comercio.

- 2) El “GOBIERNO DEL ESTADO” contará con un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, para informar por escrito a “LA SECRETARÍA” sobre cualquier baja o movimiento del o los funcionario(s) público(s) designados conforme al numeral 1 de la presente cláusula, a fin de revocar de inmediato la(s) habilitaciones respectiva(s).

Los funcionarios designados conforme a la presente cláusula deberán contar con firma electrónica avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria, y será responsabilidad del “GOBIERNO DEL ESTADO” corroborar dicha circunstancia.

CONTRASEÑAS

OCTAVA. “LA SECRETARÍA” enviará las claves de acceso al correo electrónico institucional de los funcionarios, a más tardar 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha de conclusión de la citada “MIGRACIÓN”.

INICIO DE OPERACIONES

NOVENA. El “GOBIERNO DEL ESTADO” podrá iniciar operaciones en el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 hasta que acontezcan todos y cada uno de los supuestos que se enlistan a continuación:

A. “LA SECRETARÍA”

- I. Notifique por escrito que la “MIGRACIÓN” se realizó de manera exitosa;
- II. Entregue los Manuales de Usuarios del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0;
- III. Entregue el Manual del Registro Público de Comercio; y
- IV. Haya configurado el sistema de acuerdo con las necesidades del “GOBIERNO DEL ESTADO” (calendarios, calculadora de pagos, grupos de trabajo, etc.)
- V. Proporcione la capacitación conforme a la Cláusula Décima Novena, a los funcionarios designados que refiere la Cláusula Séptima.

B. El “GOBIERNO DEL ESTADO”

- I. Valide la correcta configuración del Sistema.
- II. Certifique que los funcionarios designados conforme a la Cláusula Séptima hayan recibido la capacitación a que se refiere la Cláusula Décima Novena.

Para verificar el cumplimiento de los puntos anteriores “LA SECRETARÍA”, notificará por escrito al “GOBIERNO DEL ESTADO” para que éste en un término de 30 días hábiles, dé contestación por escrito sobre los puntos a su cargo, en caso de ser procedente, en la contestación del mismo se notificará la fecha en la que inicia formalmente las operaciones con el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0.

OPERACIÓN

DÉCIMA. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a operar en todo momento el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 conforme a lo dispuesto en los Manuales que “LA SECRETARÍA” le entregue conforme a lo dispuesto en la Cláusula Novena.

RECURSOS TECNOLÓGICOS

DÉCIMA PRIMERA. El “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá contar con los recursos tecnológicos que le permitan la operación del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0, siendo como mínimo los siguientes:

- a. Equipos de cómputo;
- b. Acceso a Internet;
- c. Impresora;
- d. Insumos informáticos para la operación;
- e. Funcionarios previamente habilitados para tal efecto.

FORMATOS

DÉCIMA SEGUNDA. El “GOBIERNO DEL ESTADO” utilizará los formatos, de libre reproducción, así como los datos, requisitos y demás información para llevar a cabo las inscripciones, anotaciones y avisos en el Registro Público de Comercio que publique “LA SECRETARÍA” en el Diario Oficial de la Federación.

PAGOS

DÉCIMA TERCERA. El “GOBIERNO DEL ESTADO”, realizará todas las acciones que sean necesarias para implementar los mecanismos tecnológicos necesarios que permitan la operación de las diversas formas de pago contempladas para el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0.

Para efectos de lo anterior, el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 contempla las siguientes formas de pago:

1. Portal bancario por convenio específico;
2. Línea de captura por ventanilla o medios electrónicos; y
3. Conexión a la Secretaría de Finanzas de la Entidad Federativa.

Incluyendo las modalidades que dichas formas de pago permitan, tales como monederos electrónicos derivados de pago anticipado.

DE LA MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD

DÉCIMA CUARTA.- “LA SECRETARÍA” colaborará con el “GOBIERNO DEL ESTADO” en la Modernización de los Registros Públicos de la entidad mediante el módulo de propiedad del Sistema Integral de Gestión Registral 2.0 una vez que éste se encuentre en operaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

CONSULTAS

DÉCIMA QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que cualquier usuario del Registro Público de Comercio podrá realizar consultas vía electrónica o presencial, debiendo cubrir el pago de derechos que corresponda, cuando así sea el caso.

SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO

DÉCIMA SEXTA.- “LAS PARTES” acuerdan que se sujetarán a lo dispuesto en el presente Convenio de Coordinación, así como disposiciones legales aplicables para la operación del Registro Público de Comercio en la Entidad Federativa.

Para lo anterior, “LA SECRETARÍA” podrá realizar visitas de supervisión a cualquiera de las oficinas registrales del “GOBIERNO DEL ESTADO”, en el entendido que si detecta alguna inconformidad o irregularidad, comunicará por escrito las observaciones otorgando un plazo razonable para que se subsanen, y en caso que éstas no sean atendidas por el “GOBIERNO DEL ESTADO”, “LA SECRETARÍA” determinará sobre la viabilidad para continuar con la prestación el servicio del Registro Público de Comercio en la oficina registral supervisada, procediendo a reubicar sus funciones a la oficina registral más cercana dentro del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

GRUPO DE TRABAJO

DÉCIMA SÉPTIMA. Para la realización, seguimiento, implementación y cumplimiento de las acciones materia de este Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” nombran como responsables:

Por parte de “LA SECRETARÍA” se nombra indistintamente a los funcionarios a cargo de la Dirección de Coordinación del Registro Público de Comercio o la Dirección del Sistema Integral de Gestión Registral.

Por parte del “GOBIERNO DEL ESTADO” se nombra al funcionario a cargo de la Dirección de Catastro y Registro Público.

DEL SOPORTE TÉCNICO

DÉCIMA OCTAVA. “LA SECRETARÍA” brindará Soporte Operativo al “GOBIERNO DEL ESTADO” respecto al correcto funcionamiento del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 en los siguientes términos:

1. Técnico
 - a. Configuración de los parámetros de operación (calendarios, calculadora de pago, grupos de trabajo y demás aplicables)
 - b. Funcionamiento de los dispositivos biométricos (vigentes)
2. Jurídico
 - a. Procedimiento para la habilitación de usuarios
 - b. Procedimiento registral
 - c. Controversias o dudas sobre folios o actos
 - d. Vigencia de habilitaciones
 - e. Vigencia de certificados para la firma de Registro Inmediato de Actos

DE LA CAPACITACIÓN Y ASESORÍA

DÉCIMA NOVENA.- “LA SECRETARÍA” deberá proporcionar capacitación constante y asesoría a los funcionarios designados conforme a la Cláusula Séptima, así como aquellos que considere el “GOBIERNO DEL ESTADO”, sobre la correcta operación del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 en el Registro Público de Comercio de la entidad federativa.

DE LA RELACIÓN LABORAL

VIGÉSIMA.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que intervenga en la realización de las acciones que son materia del presente Convenio de Coordinación, mantendrá su adscripción, relación y dependencia laboral con aquella que lo empleó. Por ende, cada una de “LAS PARTES” asumirá su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

DE LA ADICIÓN O MODIFICACIÓN

VIGÉSIMA PRIMERA.- El convenio podrá adicionarse o modificarse por escrito y en cualquier tiempo de común acuerdo entre “LAS PARTES”, formando parte íntegra de este acto jurídico los anexos y convenios modificatorios, los cuales surtirán efecto a partir de su suscripción.

DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS

VIGÉSIMA SEGUNDA.- “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causa de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la continuación del convenio y el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el mismo.

Las partes deberán reanudar el cumplimiento del convenio y el cumplimiento de las obligaciones una vez que desaparezca la causa que motivó la suspensión en su cumplimiento.

DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

VIGÉSIMA TERCERA.- En lo relativo a la propiedad intelectual, “LAS PARTES” convienen en reconocerse mutuamente los derechos de autor y conexos que les asisten, obligándose a mantenerlos vigentes para la ejecución del objeto de este Convenio de Coordinación.

DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

VIGÉSIMA CUARTA.- “LAS PARTES” están de acuerdo que de existir controversia, se someterá a la jurisdicción de los Tribunales Federales en el Distrito Federal, renunciando al fuero que les pudiera corresponder, en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

DE LA VIGENCIA

VIGÉSIMA QUINTA.- El presente documento iniciará su vigencia a partir del día de su firma, y tendrá una vigencia indefinida.

Leído que fue el presente Instrumento y enteradas las partes del contenido y alcance del presente Convenio de Coordinación e indicando que en su celebración no existe dolo, mala fe, o cualquier otro motivo que vicie su consentimiento, lo firman por triplicado, al calce de cada una de las hojas, en Zacatecas, Zacatecas, el 24 de septiembre de 2015, quedando un tanto en poder del Gobierno del Estado y los otros dos a disposición de la Secretaría.- Por la Secretaría.- el Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Zacatecas, **Miguel Alejandro Alonso Reyes**.- Rúbrica.- Aprobación por el Coordinador de la Unidad de Planeación, Lic. **Esteban Herrera Ugarte**, de conformidad a lo establecido en los artículos 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas y 56 fracción XXVIII del Reglamento Interior de las Unidades Administrativas del Titular del Ejecutivo del Estado.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, para el ejercicio fiscal 2015, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A FAMILIAS Y POBLACIÓN VULNERABLE, SUBPROGRAMA APOYO PARA PROYECTOS DE ASISTENCIA SOCIAL DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR SU OFICIAL MAYOR, L.A.E. J. JESÚS ANTÓN DE LA CONCHA Y EL JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, LIC. GERMÁN MENDOZA RIVERA, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN ADELANTE "SISTEMA DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, PROFRA. SILVIA ELENA PARRAO ARCEO, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

II. La Ley de Planeación en sus artículos 27, 28, 32, último párrafo, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competan a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4o. del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28 de la Ley de Asistencia Social otorga al "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.

IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.

VI. El día 29 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2015, en lo sucesivo referidas como "REGLAS DE OPERACIÓN", que tienen como objetivo general contribuir para que las personas en situación de vulnerabilidad que presentan problemática económica, de salud, y/o social, puedan subsanar su situación emergente e impulsar la instrumentación y ejecución de proyectos, en beneficio de la población sujeta de asistencia social.

VII. Las "REGLAS DE OPERACIÓN" incluyen el Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

- a)** Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.
- b)** Los CC. Oficial Mayor y el Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, se encuentran facultados para la formalización del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 19, fracciones II, XXVI y XXIX, 14, fracción XVI, 16, fracción IV y 41 del Acuerdo mediante el cual se expide el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- c)** El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), establece en su Meta Nacional número II. México Incluyente, específicamente en el Plan de Acción II.2: Integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades, señala que:

La prioridad será integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

El PND en su objetivo 2.2, propone transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente. Para lograrlo, se plantea generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social. Asimismo, se busca articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población. Necesitamos hacer de México un país para todas las generaciones.

Con ello buscará garantizar los derechos de la infancia a través de un mejor diseño institucional y programático, además del incremento de la inversión en el bienestar de los más pequeños de acuerdo con el principio del interés superior del niño establecido en la legislación nacional e internacional. Asimismo, se propiciará el desarrollo humano integral de los adultos mayores brindándoles todas las oportunidades necesarias para alcanzar un nivel de vida digno y sustentable.

Específicamente en la estrategia 2.2.1 Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, contempla tres líneas de acción:

- Fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago.
- Potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva.
- Fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

Asimismo, en su estrategia 2.2.2 Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población propone las siguientes acciones:

- Promover el desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil.
- Fomentar el desarrollo personal y profesional de los jóvenes del país, para que participen activamente en el desarrollo del mismo y puedan cumplir sus expectativas laborales, sociales y culturales.

Fortalecer la protección de los derechos de las personas adultas mayores, para garantizar su calidad de vida en materia de salud, alimentación, empleo, vivienda, bienestar emocional y seguridad social.

- d) En los términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2015, con el "SISTEMA DIF ESTATAL", para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- e) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Distrito Federal.

II. "SISTEMA DIF ESTATAL" declara que:

- a) Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Campeche, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene entre otros objetivos, la promoción de la Asistencia Social, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las Instituciones públicas y privadas en la entidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 y 37 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche.
- b) Que la Profa. Silvia Elena Parrao Arceo, comparece con el carácter de Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, con nombramiento expedido por el C. Rafael Alejandro Moreno Cárdenas, Gobernador Constitucional del Estado de Campeche, de fecha 16 de Septiembre del 2015, con las facultades necesarias para suscribir y celebrar en representación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado contratos, convenios y actos jurídicos en término de lo previsto en las fracciones VII y VIII artículo 53, Título Segundo de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche y la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche, artículo 22 fracciones I y II.
- c) Para los efectos legales correspondientes señala su domicilio en el predio sito en Calle 10 número 584, colonia Centro Cd. Amurallada entre 51 y 53, Mansión Carvajal, de la ciudad de San Francisco Campeche, Campeche, C.P. 24000.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- a) Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.
- b) Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, así como para el país en general.
- c) Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación.
- d) Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de Campeche, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable 2015, específicamente al Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- e) Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 21, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; artículos 19, fracciones II, XXVI y XXIX, 14, fracción XVI, 16, fracción IV y 41 del Acuerdo mediante el cual se expide el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable, para el ejercicio fiscal 2015; y el Acuerdo Delegatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de mayo de 2015 "LAS PARTES" celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable para el ejercicio fiscal 2015, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la ejecución del Subprograma Apoyo para Proyectos de Asistencia Social, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Lo anterior, en relación al Proyecto denominado: Equipamiento del Hogar de Ancianos "Dolores Lanz de Echeverría" de la Ciudad de San Francisco Campeche del Sistema Estatal DIF Campeche.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y el número de Precompromiso SAP 2100000407, "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$132,769.00 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio, 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 "SISTEMA DIF ESTATAL" para la ejecución del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de "SISTEMA DIF ESTATAL", de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACIÓN"; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2015 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de "SISTEMA DIF ESTATAL" deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que "SISTEMA DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de la Tesorería o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. El manejo de los recursos será de la absoluta responsabilidad del "SISTEMA DIF ESTATAL" y podrá ser auditado por las autoridades competentes.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de "SISTEMA DIF ESTATAL" del comprobante fiscal que en derecho corresponde a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, como subsidios para la realización del Proyecto mencionado en la cláusula Primera;
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación a "SISTEMA DIF ESTATAL", cuando éste lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, con base en sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- "SISTEMA DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la demás normatividad aplicable;
- b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, para el Proyecto denominado: Equipamiento del Hogar de Ancianos "Dolores Lanz de Echeverría" de la Ciudad de San Francisco Campeche del Sistema Estatal DIF Campeche.
- c) Integrar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación comprobatoria de los recursos a ejercer así como aplicar en su totalidad los mismos garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- d) Presentar los Informes de Avance Físico-Financieros a la Dirección General de Integración Social de "DIF NACIONAL" a más tardar durante los primeros diez días naturales posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y en su caso el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informe;
- e) Presentar la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";
- f) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;
- g) Presentar a la Dirección General de Integración Social de "DIF NACIONAL", el Informe Final de Resultados, a más tardar diez días naturales posteriores a la conclusión del ejercicio fiscal que se reporta.
- h) Entregar a la Dirección General de Integración Social, los documentos probatorios del gasto, debidamente firmados y rubricados por la instancia ejecutora consistentes en:
 - Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) o Padrón de la Población Objetivo Beneficiada.
 - Relación de Gastos, firmada por la instancia ejecutora con la fecha, número, nombre del proveedor o prestador del servicio, concepto de facturas o recibos fiscales, obra o acción en el que se usó el recurso, importe total, así como reintegros que se hagan a la TESOFE, anexando copia de los comprobantes fiscales (facturas y/o recibos), así como los documentos de verificación emitidos por el Sistema de Administración Tributaria;
 - Informes Trimestrales de Avance Físico-Financiero;

- Acta de Entrega Recepción de las obras o equipo a municipios y/o beneficiarios (cuando aplique por la naturaleza del proyecto);
- Bitácora Fotográfica, que evidencie la ejecución y finalización de las obras o acciones;
- Informe Final de Resultados;

Lo anterior a efecto de garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del programa.

- i) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las "REGLAS DE OPERACIÓN", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para lo cual deberá solicitarse línea de captura a la Dirección General de Integración Social de "DIF NACIONAL", y presentar el comprobante de reintegro dentro de los siguientes diez días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente;
- j) Conservar, durante un periodo de 5 (cinco) años, los documentos originales de comprobación de gasto materia del presente instrumento jurídico con base en el "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se Sujetará la Guarda, Custodia y Plazo de Conservación del Archivo Contable Gubernamental";
- k) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- l) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen "LAS PARTES";
- m) Aceptar y facilitar la supervisión y evaluación, así como brindar la información y documentación que soliciten "DIF NACIONAL" y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- n) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "SISTEMA DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente convenio;
- o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del Proyecto, y
- p) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos de los incisos d) y g) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF NACIONAL" acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios 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 las Unidades Administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos contenga la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso con fines distintos a los establecidos en el Programa".

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.2 de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del Proyecto, "LAS PARTES" designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	C. MARIELA PADILLA HERNÁNDEZ DIRECTORA GENERAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
"SISTEMA DIF ESTATAL"	PROFRA. SILVIA ELENA PARRAO ARCEO DIRECTORA GENERAL

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA: SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "SISTEMA DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al Proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Cuando "SISTEMA DIF ESTATAL" no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b) Cuando "SISTEMA DIF ESTATAL" incumpla con la ejecución del Proyecto objeto de apoyo;
- c) Cuando "SISTEMA DIF ESTATAL" no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Cuando "SISTEMA DIF ESTATAL" no entregue a la Dirección General de Integración Social de "DIF NACIONAL" los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Cuando "SISTEMA DIF ESTATAL" presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del Proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando "DIF NACIONAL", o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

"SISTEMA DIF ESTATAL" acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que "DIF NACIONAL" haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de "SISTEMA DIF ESTATAL", a partir de la firma de este convenio "DIF NACIONAL" o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del Proyecto a que se refiere el presente convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios, así como los avances físico-financieros del Proyecto aprobado en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

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

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2015, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes, radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 22 días del mes de septiembre de 2015.- Por el DIF Nacional: el Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Germán Mendoza Rivera**.- Rúbrica.- Por el Sistema DIF Estatal: la Directora General, **Silvia Elena Parrao Arceo**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia, para el ejercicio fiscal 2015, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PROTECCIÓN Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR L.A.E. J. JESÚS ANTÓN DE LA CONCHA Y EL ING. CARLOS PRADO BUTRÓN, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR Y JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, MTRA. CONSUELO DEL ROSARIO GONZÁLEZ JIMÉNEZ, A QUIENES CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

II. La Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, último párrafo, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4o. del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28 de la Ley de Asistencia Social otorga al "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.

IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos, promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.

VI. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece la Meta Nacional II. México Incluyente, en el punto II.2. Plan de acción: integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades; se pone énfasis en la idea de transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente. Para lograrlo, se plantea generar esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social. Asimismo, se busca articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población. Al mismo tiempo, se buscará garantizar los derechos de la infancia a través de un mejor diseño institucional y programático, además del incremento de la inversión en el bienestar de los más pequeños de acuerdo con el principio del interés superior del niño establecido en la legislación nacional e internacional.

Asimismo, en sus objetivos, estrategias y líneas de acciones marcadas con los numerales 2.1, 2.1.1, 2.1.2, y 2.2, 2.2.1, 2.2.2, 2.3.3, se enfocan entre otros aspectos, a garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población, esto es, una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, transitando hacia una sociedad equitativa e incluyente, para combatir la carencia alimentaria de la población, a través de políticas públicas coordinadas y concurrentes, priorizando la atención de las familias en extrema pobreza; propiciar que los niños, niñas y jóvenes de las familias con carencias tengan acceso a la educación básica y media superior de calidad, y no abandonen sus estudios por falta de recursos; articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población; así como promover el desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil, mejorando la atención de la salud a la población en situación de vulnerabilidad.

Con esto, la Meta Nacional Un México Incluyente propone enfocar la acción del Estado en garantizar el ejercicio de los derechos sociales y cerrar las brechas de desigualdad social que aún nos dividen. El objetivo es que el país se integre por una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad sustantiva. Esto implica hacer efectivo el ejercicio de los derechos sociales de todos los mexicanos, a través del acceso a servicios básicos, agua potable, drenaje, saneamiento, electricidad, seguridad social, educación, alimentación y vivienda digna, como base de un capital humano que les permita desarrollarse plenamente como individuos.

VII. En congruencia con lo anterior, el día 29 de diciembre de 2014, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia para el Ejercicio Fiscal 2015, en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACIÓN", que tienen como objetivo general "Contribuir a reducir las situaciones de riesgo psicosocial o problemáticas específicas que impidan el desarrollo o protección integral de las niñas, niños y adolescentes, a través de acciones preventivas y de la atención física, psicológica y/o social de aquellos que lo requieran, en apego a la legislación aplicable y a la Convención sobre los Derechos del Niño, a través de las Instancias Ejecutoras."

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.
- b) Los CC. Oficial Mayor y el Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, cuentan con facultades para la formalización del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 14, 15 fracción XV y 19 fracción XXVI del Acuerdo mediante el cual se expide el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de abril de 2015.
- c) En los términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación en materia de atención al Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia para el Ejercicio Fiscal 2015, con el "DIF ESTATAL", para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- d) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Distrito Federal.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Jalisco, con personalidad jurídica y patrimonio propios, regulado por el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 15 de enero de 1998.
- b) Tiene entre sus objetivos, promover y prestar servicios de asistencia social, apoyar el desarrollo integral de la persona, la familia y la comunidad, así como prevenir y atender la violencia intrafamiliar.
- c) Su Directora General, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Mtra. Lorena Jassibe Arriaga Rosa, Presidenta de la Junta de Gobierno del "DIF ESTATAL", de fecha 1 de marzo de 2013, se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de coordinación en los términos del artículo 32 fracciones V, VI y VII del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.
- d) Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población.
- e) Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en Alcalde número 1220, Colonia Miraflores, Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, Código Postal 44270.

II. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- a) Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.
- b) Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, así como para el país en general.
- c) Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación.
- d) Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de Jalisco, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia 2015, para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- e) Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77, y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 21, 44, y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; ANEXO 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 15, fracción XVII, 16, fracciones IV y V, y 19 fracciones II, XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia para el ejercicio fiscal 2015, y el Acuerdo Delegatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de julio de 2014, "LAS PARTES" celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia para el ejercicio fiscal 2015, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para el apoyo y ejecución del Programa Anual de Trabajo que contribuye al conocimiento, difusión, cumplimiento y/o aplicación de la Convención sobre los Derechos de los Niños; al efecto, conforme a lo señalado en las "REGLAS DE OPERACIÓN" el Programa Anual de Trabajo antes referido es el aprobado por la Dirección General de Protección a la Infancia de "DIF NACIONAL" de acuerdo al procedimiento señalado en el apartado 4.3.2 de las citadas Reglas, y para cuya ejecución procederá la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y a la referencia de reserva SAP número 1500001409, emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$2'383,735.78 (DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 78/100 M.N.).

La aportación a que se refiere el párrafo anterior, se destinará y ejercerá conforme a la siguiente distribución del Programa Anual de Trabajo:

Programa Anual de Trabajo	Recursos Destinados
1. Prevención y Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Calle.	\$2'383,735.78 (DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 78/100 M.N.)
TOTAL	\$2'383,735.78 (DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 78/100 M.N.)

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio, 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 "DIF ESTATAL" para la ejecución del Programa Anual de Trabajo señalado en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACIÓN"; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2015 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de "DIF ESTATAL" deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se ejercerán por medio de una cuenta bancaria que "DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Programa Anual de Trabajo, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado deberá emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por "DIF NACIONAL", el día en que se reciba, mismo que deberá remitirse al organismo a más tardar en los siguientes cinco días hábiles, en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, para el cumplimiento del mismo y de las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN", una vez que "DIF ESTATAL" haya cumplido con las obligaciones a su cargo referidas en la cláusula Cuarta;
- b) Otorgar a "DIF ESTATAL" la cantidad de \$2'383,735.78 (DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 78/100 M.N.), como subsidios utilizables para la realización del apoyo para el Programa Anual de Trabajo para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia 2015, como el referido en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico;

- c) Otorgar asistencia técnica y orientación a "DIF ESTATAL", así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y;
- d) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la demás normatividad aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula Segunda de este convenio, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del Programa Anual de Trabajo materia del presente instrumento jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Informar por escrito, en forma trimestral (dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre), a la Dirección General de Protección a la Infancia de "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del Programa de Trabajo para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- d) Presentar la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento jurídico, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el "DIF NACIONAL";
- e) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las "REGLAS DE OPERACIÓN", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL";
- f) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- g) Publicar los avances físico-financieros en las páginas electrónicas que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen "LAS PARTES";
- h) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el "DIF NACIONAL", y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- i) Justificar el ejercicio de los subsidios otorgados por el "DIF NACIONAL", ante la Dirección General de Protección a la Infancia de "DIF NACIONAL"; será responsabilidad de la Instancia Ejecutora que la documentación fiscal que ampare el ejercicio del recurso se lleve a cabo en estricto apego a la normatividad aplicable.
- j) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del Programa de Trabajo; y,
- k) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso c) esta cláusula, los informes de avance del Programa de Trabajo, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la contenida en documentos con firma autógrafa, reconociéndole plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos pueda ser verificada por las unidades administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos contenga la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso con fines distintos a los establecidos en el programa".

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 8.2 de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del Programa de Trabajo, "LAS PARTES" designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	DRA. ELVA LEONOR CÁRDENAS MIRANDA. DIRECTORA GENERAL DE PROTECCIÓN Y ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.
"DIF ESTATAL"	MTRA. CONSUELO DEL ROSARIO GONZÁLEZ JIMÉNEZ. DIRECTORA GENERAL.

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al Programa de Trabajo materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Cuando "DIF ESTATAL" no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los aplique inadecuadamente, o bien que notoriamente se adviertan ineficiencia, deshonestidad o desvíos de recursos para realizar acciones ajenas al Programa;
- b) Cuando "DIF ESTATAL" incumpla con la ejecución del Programa de Trabajo sujeto de apoyo;
- c) Cuando "DIF ESTATAL" no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Cuando "DIF ESTATAL" no entregue a la Dirección General de Protección a la Infancia de "DIF NACIONAL", los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Programa de Trabajo;
- e) Cuando "DIF ESTATAL" presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del Programa de Trabajo, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos; y,
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que "DIF NACIONAL" haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este convenio "DIF NACIONAL" o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del Programa de Trabajo a que se refiere el presente convenio.

CONVENCIONES GENERALES

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

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2015, pudiendo darse por terminado anticipadamente por caso fortuito o causa de fuerza mayor, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos treinta días hábiles, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables del Programa de Trabajo e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo. De no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN.- 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.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 13 de octubre de 2015.- Por el DIF Nacional: el Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha.-** Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Carlos Prado Butrón.-** Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Consuelo del Rosario González Jiménez.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación referente al Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI), que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO “DIF NACIONAL”, REPRESENTADO POR EL L.A.E. J. JESÚS ANTÓN DE LA CONCHA, EN SU CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR EL ING. CARLOS PRADO BUTRÓN, JEFE DE UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS, EN ADELANTE “DIF MORELOS”, REPRESENTADO POR LA DOCTORA MARÍA ELISA ZAMUDIO ABREGO EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL; A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala en su artículo 4o. que “En todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Las niñas y los niños tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez”, destacando a la protección de los derechos de la infancia como el bien jurídicamente tutelado, aunado al reconocimiento de las niñas y los niños como sujetos del mismo, vinculando al desarrollo integral de la niñez con la satisfacción de las necesidades de salud, educación y alimentación, como parte de los derechos sociales inherentes a la infancia.
- II. En el mismo tenor, la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por la Cámara de Senadores del H. Congreso de la Unión de los Estados Unidos Mexicanos el 19 de junio de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de julio de 1990, define los derechos mínimos que los Estados Partes deben garantizar a las niñas y los niños, con la finalidad de asegurarles un nivel de vida acorde con su condición, tendiente a propiciar su desarrollo integral.
- III. Como obligaciones relevantes del Estado Mexicano consignadas en la Convención sobre los Derechos del Niño, en su carácter de Estado Parte, se tiene:
 - El tomar en consideración en todas las medidas que tomen, entre otros, los tribunales, las autoridades administrativas y los órganos legislativos, el interés superior del niño (artículo 3, numeral 1);
 - Asegurar a las niñas y los niños la protección y el cuidado necesarios para su bienestar, tomando para ello las medidas legislativas y administrativas necesarias, y los derechos y deberes de sus padres y tutores u otras personas responsables de él ante la Ley (artículo 3, numeral 2);
 - Asegurarse de que las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de las niñas y los niños, cumplan las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada (artículo 3, numeral 3);
 - Adoptar todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos por la Convención en comento, y en lo que respecta a los derechos económicos, sociales y culturales, el protegerlos hasta el máximo de sus recursos económicos disponibles, y, cuando sea necesario, dentro del marco de la cooperación internacional (artículo 4);
 - Reconocer que todas las niñas y los niños tiene el derecho intrínseco a la vida, debiéndose garantizar al máximo de su potencial la supervivencia y su desarrollo (artículo 6);
 - Adoptar todas las medidas apropiadas para que las niñas y los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de cuidado infantil que reúnan las condiciones requeridas (artículo 18, numeral 3).

- IV. En congruencia con lo anterior, se publicó el día 24 de octubre de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, en lo sucesivo referida como “LA LEY”, teniendo como objetivo el establecer la concurrencia entre la Federación, los Estados, los Municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, así como la participación de los sectores privado y social, en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, garantizando el acceso de las niñas y los niños a dichos servicios en condiciones de igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección adecuadas, promoviendo el ejercicio pleno de sus derechos.
- V. Asimismo, “LA LEY” instituye el Registro Nacional de los Centros de Atención Infantil, en adelante el “RENCAI”, definiéndolo como el Catálogo público de los Centros de Atención, bajo cualquier modalidad y tipo en el territorio nacional, el cual se organizará conforme a lo dispuesto por el Reglamento a dicha Ley, teniendo como objeto, entre otros, el concentrar la información de los Centros de Atención Infantil de los sectores público, social y privado que presten servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, debiendo orientarse por los principios de máxima publicidad, transparencia y legalidad, en cumplimiento de las disposiciones en materia de rendición de cuentas.
- VI. De conformidad con el artículo 28 del Reglamento de “LA LEY”, la operación, mantenimiento y actualización del “RENCAI” estará a cargo de “DIF NACIONAL”.
- VII. En cumplimiento de lo señalado por el artículo 32 del Reglamento de “LA LEY”, “DIF NACIONAL”, publicó en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de marzo de 2014, los “Lineamientos Generales que deberán observar los Responsables de la Operación, Mantenimiento y Actualización de los Registros Estatales de Centros de Atención para proporcionar información al Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI)”, en adelante “LOS LINEAMIENTOS”, con la finalidad de regular el funcionamiento y operación de dicho registro, siendo de observancia general para las entidades federativas que otorguen permiso, licencia o autorización, para instalar y operar uno o varios Centros de Atención Infantil en cualquier modalidad y tipo, todo ello, mediante la suscripción de convenios de coordinación con los Registros Estatales, de conformidad con el artículo 30 del Reglamento de “LA LEY”.
- VIII. Por su parte, en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta Nacional II, “México Incluyente”, punto II.2, Plan de acción: “Integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades”; se pone énfasis en la idea de transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente, planteando la generación de esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social, buscando articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población, buscando garantizar los derechos de la infancia a través de un mejor diseño institucional y programático, además del incremento de la inversión en el bienestar de los más pequeños de acuerdo con el principio del interés superior del niño establecido en la legislación nacional e internacional.

DECLARACIONES

I. “DIF NACIONAL” declara que:

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.
- I.2 El Oficial Mayor y el Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable se encuentran facultados para celebrar el presente convenio de conformidad con lo previsto por los artículos 15 fracción XVII, 16 fracciones I, II, VIII y X, 19, fracción XXVI, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; así como de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Delegatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 10 de julio de 2014, y se acredita la personalidad de conformidad con el Testimonio de la Escritura Pública número 103,210, de fecha 28 de febrero de 2013, otorgada ante la fe del Licenciado Jorge Sánchez Pruneda, Notario Público Número 127 del Distrito Federal.
- I.3 De conformidad con lo señalado en el artículo 28 de “LA LEY”, funge como responsable de la operación, mantenimiento y actualización del “RENCAI”
- I.4 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Distrito Federal.

II. “DIF MORELOS” declara que:

- II.1** Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Morelos, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por disposición legal de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número cuatro mil quinientos sesenta y nueve, de fecha veintiuno de noviembre del dos mil siete, cuyos principales objetivos consisten en garantizar la extensión cuantitativa y cualitativa de los servicios de asistencia social, preferentemente en las regiones menos desarrolladas y a los grupos más vulnerables, así como la definición de criterios de distribución de universos de usuarios, de regionalización de escalonamientos de los servicios, y de la universalización de cobertura, el establecimiento de programas interinstitucionales que aseguren la atención integral de los grupos sociales vulnerables, al igual que el impulso de la interrelación sistemática de acciones que en materia de asistencia social lleven a cabo las instituciones públicas y privadas.
- II.2** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 2, 15, 16, 20 fracción IV y 30 fracciones XIII y XXV de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, y los artículos 1, 2, 5 fracción IV, 6, 7 y 22 fracciones XX, XXI y XXX del Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, la Dra. María Elisa Zamudio Abrego, en su carácter de Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, cuenta con las facultades inherentes a su encargo y suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico; acreditando la personalidad jurídica con que se ostenta y celebra el presente instrumento jurídico en términos del nombramiento de fecha primero de enero de dos mil trece, expedido en su favor por el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, Graco Luis Ramírez Garrido Abreu.
- II.3** Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en Calle Las Quintas número 15, Colonia Cantarranas, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62448.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, 4, 6, 18 y demás relativos y aplicables de la Convención sobre los Derechos del Niño; 1, 8 fracción XI, 34 y 35 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 28 y 32 del Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil; 11, fracciones I, XII, XV y XXXII, 15, fracción XVII, 16, fracciones I, II, VIII y X, y 19, fracción XXVI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y los “Lineamientos Generales que deberán observar los Responsables de la Operación, Mantenimiento y Actualización de los Registros Estatales de Centros de Atención para proporcionar información al Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI)”, “LAS PARTES” celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES”, para la integración y funcionamiento del “RENCAI”.

SEGUNDA.- De conformidad con lo señalado en el numeral Quinto de “LOS LINEAMIENTOS”, para conformar el “RENCAI” es necesario que “DIF MORELOS” proporcione la siguiente información:

- Nombre del Centro de Atención Infantil;
- Fecha de inicio de operaciones;
- Estatus (en el caso de actualización semestral señalar si está activo, inactivo o se dio de baja);
- Turno;
- Modalidad (pública, privada o mixta);
- Ámbito (federal o estatal);
- Registro Estatal;
- Dependencia;
- Modelo de Atención;

- Capacidad instalada;
- Capacidad ocupada;
- Detalle de población por género (femenino o masculino);
- Dirección completa (Calle, Número exterior e interior, Colonia, Localidad, Municipio, Estado, Código Postal y otros);
- Detalle de población por rango de edad;
- Nombre del responsable del Centro de Atención Infantil;
- CURP del responsable del Centro de Atención Infantil;
- Personas laborando en el Centro de Atención Infantil.
- Atención a niñas y niños con discapacidad.
- Cuenta con Asociaciones de Padres de Familia.

Información de Protección Civil:

- Cuenta con Programa Interno de Protección Civil, y;
- Dependencia que realizó el dictamen de Protección Civil.

TERCERA.- El “RENCAI” concentrará la información señalada en el numeral que antecede, la cual, de conformidad con lo señalado por el artículo 30 del Reglamento de “LA LEY” deberá ser actualizada cada seis meses, apegándose a lo siguiente:

- Durante el mes de julio, se registrarán los movimientos de los Centros de Atención Infantil que hayan sufrido cambios en el periodo comprendido entre los meses de enero a junio del año que se actualiza.
- Durante el mes de enero, se registrarán los movimientos de los Centros de Atención Infantil que hayan sufrido cambios en el periodo comprendido entre los meses de julio a diciembre del año próximo pasado.
- De conformidad con lo señalado en la fracción I del artículo 30 del Reglamento de “LA LEY”, los registros de nuevos Centros de Atención Infantil deberán ser notificados al “RENCAI”, dentro de los veinte días hábiles siguientes a que se hayan realizado los mismos.
- Para el caso de la primera carga de información realizada por “DIF MORELOS”, este último deberá considerar a todos los Centros de Atención Infantil activos a la fecha de realización de dicha carga.

CUARTA.- Para el ingreso, modificación y/o actualización de datos al “RENCAI”, el responsable designado por “DIF MORELOS” para dichos fines, deberá ingresar al portal electrónico del “RENCAI”, disponible en la dirección electrónica: <http://rencai.dif.gob.mx>; accediendo al mismo mediante la clave de usuario y la contraseña que en su oportunidad “DIF NACIONAL” le proporcione, teniendo estas últimas los caracteres de personales e intrasferibles, siendo el representante designado por “DIF MORELOS” el único responsable del uso que haga de las mismas.

QUINTA.- Una vez realizada el alta de un Centro de Atención Infantil, el “RENCAI” le asignará una Clave Única de Centros de Atención, en adelante “CUCA”, que será única e insustituible, integrada por una combinación de caracteres alfanuméricos.

SEXTA.- De conformidad con lo señalado en el numeral Octavo de “LOS LINEAMIENTOS”, La “CUCA” se conformará con la combinación de veinte caracteres alfanuméricos que se determinarán de la siguiente manera:

- Las primeras dos posiciones serán alfabéticas y serán “CA”;
- Las siguientes ocho posiciones serán numéricas y corresponderán a la fecha de inicio de operaciones del Centro de Atención Infantil (AAAA/MM/DD);
- Las siguientes dos posiciones alfabéticas corresponderán a la modalidad del Centro de Atención Infantil (PR: Privada, PU: Pública o MI: Mixta);
- Las siguientes dos posiciones serán alfabéticas y corresponderán a la entidad federativa a la que corresponda el Centro de Atención Infantil, de conformidad con lo señalado en el Anexo a “LOS LINEAMIENTOS”; y,
- La últimas seis posiciones serán caracteres asignados por “DIF NACIONAL”.

SÉPTIMA.- “LAS PARTES”, en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, se comprometen a observar de manera irrestricta las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental y protección de datos personales.

OCTAVA.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización de las acciones inherentes al mismo, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	Dirección General de Fomento e Información de Centros de Atención Infantil.
“DIF MORELOS”	Dirección de Desarrollo Integral Familiar y Asistencia Social

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

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

DÉCIMA.- El presente convenio tendrá una vigencia indefinida a partir de la fecha de su formalización.

DÉCIMA PRIMERA.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre “LAS PARTES” y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEGUNDA.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA TERCERA.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 7 días del mes de diciembre del dos mil quince.- Por el DIF Nacional: el Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Carlos Prado Butrón**.- Rúbrica.- Por el DIF Morelos: la Directora General, **María Elisa Zamudio Abrego**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa de Atención para Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2015, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO “DIF NACIONAL” REPRESENTADO POR SU OFICIAL MAYOR, L.A.E. J. JESÚS ANTÓN DE LA CONCHA Y EL JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, LIC. GERMÁN MENDOZA RIVERA, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN ADELANTE “DIF ESTATAL”, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL LIC. ROLANDO JESÚS RODRÍGUEZ HERRERA, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

- II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades Federales, Estatales y Municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad Federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad Federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o. señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o. fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales; las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; adultos mayores con algún tipo de discapacidad.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el “DIF NACIONAL” será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que el “DIF NACIONAL” promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

- IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 29 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2015”, en lo sucesivo referidas como las “REGLAS DE OPERACIÓN”, mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad abatan la marginación y el rezago, disfruten del derecho al más alto nivel de salud y mejoren su calidad de vida por medio de la incorporación de la perspectiva de discapacidad en los programas de Desarrollo Integral de la Familia.

DECLARACIONES**I. “DIF NACIONAL” declara que:**

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

- I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el “DIF ESTATAL”, para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.

- I.3** Los CC. Oficial Mayor y el Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, se encuentran facultados para la formalización del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 19 fracción XXVI, 14 fracción VIII, 16 fracciones IV y XI y 31 del Acuerdo mediante el cual se expide el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2015.
- I.4** De acuerdo con los artículos 12 fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y 2o., fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.5** El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece la Meta Nacional II. México Incluyente, se pone énfasis en la idea de transitar hacia una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, proponiéndose políticas sociales que giren en torno al ciudadano, ubicándolo como un agente de cambio, protagonista de su propia superación a través de su organización y participación activa, teniendo como prioridad la integración de una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

Asimismo, se buscará asegurar la vigencia efectiva de los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral, lo que transita por su inclusión al mercado de trabajo y la dinámica social, además de impulsar, con el apoyo de los medios de comunicación y la sociedad civil, estrategias que coadyuven a transformar la actual cultura excluyente y discriminatoria en una abierta a la tolerancia y la diversidad.

En materia de salubridad, el objetivo es asegurar el acceso a los servicios de salud. En otras palabras, se busca llevar a la práctica este derecho constitucional. Para ello, se propone fortalecer la rectoría de la Secretaría de Salud y promover la integración funcional a lo largo de todas las instituciones que la integran.

En su Estrategia 2.2.4. "Proteger los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral e inclusión plena", se señalan las siguientes líneas de acción:

Establecer esquemas de atención integral para las personas con discapacidad, a través de acciones que fomenten la detección de discapacidades, estimulación temprana y su rehabilitación.

Diseñar y ejecutar estrategias para incrementar la inclusión productiva de las personas con discapacidad, mediante esquemas de capacitación laboral y de vinculación con el sector productivo.

Asegurar la construcción y adecuación del espacio público y privado, para garantizar el derecho a la accesibilidad.

- I.6** En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas con Discapacidad con "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- I.7** Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Distrito Federal.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

- II.1** Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Quintana Roo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante el Decreto número 18 Ley Orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 15 de enero de 1985.
- II.2** Tiene entre sus objetivos, la promoción del bienestar social y la prestación directa o coordinada con los Sistemas Municipales DIF, servicios de asistencia social, así como la prestación de asistencia jurídica y de orientación social a la población sujeto de asistencia social.
- II.3** Su Director General, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. Roberto Borge Angulo, Gobernador Constitucional del Estado de Quintana Roo de fecha 5 de abril de 2011, se encuentra facultado para celebrar el presente convenio de coordinación.
- II.4** Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.

II.5 Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en Avenida Adolfo López Mateos número 441 esquina Sicilia DIF, Colonia Campestre, Ciudad de Chetumal, Estado de Quintana Roo, Código Postal 77030.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente convenio, en beneficio de la población vulnerable del país;

III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, puede derivar para el país y para ambas partes;

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de Coordinación;

III.4 Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Quintana Roo, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables, y

III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9o., 19 y 21, de la Ley General de Salud; 33, 34 y 35, de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6o. fracción II, 7o., fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 19, fracciones XXVI, 14 fracción VIII, 16 fracciones IV y XI y 31 del Acuerdo mediante el cual se expide el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2015; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2015, y el Acuerdo Delegatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de mayo de 2015, “LAS PARTES” celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención para Personas con discapacidad para el ejercicio fiscal 2015, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES”, para la ejecución del proyecto específico denominado “Equipamiento para el Taller de Órtesis y Prótesis, el Área de Terapia Física y el Área de Comunicación Humana del Centro de Rehabilitación Integral del Estado de Quintana Roo”, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, en las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, y en el número de Reserva SAP 2100000382 “DIF NACIONAL”, aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las “REGLAS DE OPERACIÓN” hasta por un monto de \$1'000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.), que se radicarán en una sola exhibición.

“LAS PARTES” convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el “DIF NACIONAL” para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”, 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 “DIF ESTATAL” y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones Federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, “LAS PARTES” aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de “DIF NACIONAL”, y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de “DIF ESTATAL”, de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2015, así como aquellos en que “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el “DIF ESTATAL”, en los términos que señalen las disposiciones aplicables; “DIF ESTATAL” tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación y a la Unidad de Asistencia e Integración Social de “DIF NACIONAL”.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione “DIF NACIONAL”, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que “DIF ESTATAL” se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el “DIF NACIONAL”, el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al organismo a más tardar en los siguientes 5 días hábiles a satisfacción de “DIF NACIONAL”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

QUINTA.- “DIF NACIONAL”, se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos Federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, previo cumplimiento del “DIF ESTATAL” de las obligaciones a su cargo, referidas en la cláusula Cuarta;
- b) Otorgar la asesoría y orientación al “DIF ESTATAL” cuando éste se la solicite, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

SEXTA.- “DIF ESTATAL” se compromete a:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y demás normatividad aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula Segunda de este convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente Instrumento Jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Celebrar convenios y/o acuerdos con los Gobiernos de los Municipios de la Entidad Federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto de este convenio;
- d) Informar por escrito, en forma trimestral, a la Dirección General de Rehabilitación con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social, el estado que guarda la ejecución del proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha del informe, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Presentar a “DIF NACIONAL”, la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el “DIF NACIONAL”;
- f) Entregar a “DIF NACIONAL”, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social después de concluido el objeto del presente convenio;

- g) Entregar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmados y rubricados por la Instancia Ejecutora consistentes en:
- Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes fiscales (facturas y/o fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);
 - Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT);
 - Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;
 - Bitácora Fotográfica;
 - Informe Final de Resultados;
 - Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón de Beneficiarios;
 - Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.
- Lo anterior a efecto de garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del programa.
- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos Federales Presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2015, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL" lo anterior;
- i) Conservar debidamente resguardada, durante cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- j) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del proyecto, el Informe final de Resultados y en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;
- k) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, metas, lineamientos generales, porcentajes de aportación y objetivos del proyecto materia del presente convenio;
- l) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", publicado en el Diario Oficial de la Federación de 11 de abril de 2008;
- m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el "DIF NACIONAL", y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- n) Realizar, o en su caso contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y
- p) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso d) y f) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF ESTATAL" 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 las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- “LAS PARTES”, se comprometen a:

Que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá enunciar la leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.3.1 de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto “LAS PARTES”, designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	DR. RICARDO CAMACHO SANCIPRIÁN DIRECTOR GENERAL DE REHABILITACIÓN
“DIF ESTATAL”	LIC. ROLANDO JESÚS RODRÍGUEZ HERRERA DIRECTOR GENERAL

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social a través de la Dirección General de Rehabilitación, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- f) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos Federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda así como los intereses y rendimientos generados.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos Federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este convenio, el “DIF NACIONAL” o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES”, convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al Proyecto al que se refiere el presente convenio; consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- 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 de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad, por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2015, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre “LAS PARTES” y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- DIFUSIÓN.- “LAS PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio de Coordinación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN.- 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.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 14 días del mes de septiembre de 2015.- Por el DIF Nacional: el Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha.-** Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Germán Mendoza Rivera.-** Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **Rolando Jesús Rodríguez Herrera.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios para la ejecución del Programa de Atención para Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2015, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO “DIF NACIONAL” REPRESENTADO POR SU OFICIAL MAYOR, L.A.E. J. JESÚS ANTÓN DE LA CONCHA Y EL JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL, LIC. GERMÁN MENDOZA RIVERA, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, EN ADELANTE “DIF ESTATAL”, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, LIC. JESÚS ALEJANDRO OSTOS Y GARCÍA, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

- II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades Federales, Estatales y Municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad Federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad Federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o. señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o. fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales; las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; adultos mayores con algún tipo de discapacidad.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el “DIF NACIONAL” será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que el “DIF NACIONAL” promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

- IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 29 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2015”, en lo sucesivo referidas como las “REGLAS DE OPERACIÓN”, mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad abatan la marginación y el rezago, disfruten del derecho al más alto nivel de salud y mejoren su calidad de vida por medio de la incorporación de la perspectiva de discapacidad en los programas de Desarrollo Integral de la Familia.

DECLARACIONES**I. “DIF NACIONAL” declara que:**

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el “DIF ESTATAL”, para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.
- I.3 Los CC. Oficial Mayor y el Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, se encuentran facultados para la formalización del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 19 fracción XXVI, 14 fracción VIII, 16 fracciones IV y XI y 31 del Acuerdo mediante el cual se expide el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2015.
- I.4 De acuerdo con los artículos 12 fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y 2o., fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.5 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece la Meta Nacional II. México Incluyente, se pone énfasis en la idea de transitar hacia una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, proponiéndose políticas sociales que giren en torno al ciudadano, ubicándolo como un agente de cambio, protagonista de su propia superación a través de su organización y participación activa, teniendo como prioridad la integración de una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

Asimismo, se buscará asegurar la vigencia efectiva de los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral, lo que transita por su inclusión al mercado de trabajo y la dinámica social, además de impulsar, con el apoyo de los medios de comunicación y la sociedad civil, estrategias que coadyuven a transformar la actual cultura excluyente y discriminatoria en una abierta a la tolerancia y la diversidad.

En materia de salubridad, el objetivo es asegurar el acceso a los servicios de salud. En otras palabras, se busca llevar a la práctica este derecho constitucional. Para ello, se propone fortalecer la rectoría de la Secretaría de Salud y promover la integración funcional a lo largo de todas las instituciones que la integran.

En su Estrategia 2.2.4. “Proteger los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral e inclusión plena”, se señalan las siguientes líneas de acción:

Establecer esquemas de atención integral para las personas con discapacidad, a través de acciones que fomenten la detección de discapacidades, estimulación temprana y su rehabilitación.

Diseñar y ejecutar estrategias para incrementar la inclusión productiva de las personas con discapacidad, mediante esquemas de capacitación laboral y de vinculación con el sector productivo.

Asegurar la construcción y adecuación del espacio público y privado, para garantizar el derecho a la accesibilidad.

- I.6 En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas con Discapacidad con “DIF ESTATAL” para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- I.7 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, México, Distrito Federal.

II. “DIF ESTATAL” declara que:

- II.1** Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por mediante Decreto número 280, expedido por la Cuadragésima Novena Legislatura del Estado de Tamaulipas y publicado en el Periódico Oficial No. 21 de fecha 12 de marzo de 1977.
- II.2** Tiene entre sus objetivos llevar a cabo acciones en materia de prevención de discapacidad y rehabilitación en centros no hospitalarios, con sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud.
- II.3** Su Director General, quien acredita su personalidad con nombramiento de fecha 3 de agosto de 2012, expedido a su favor por el C. Ing. Egidio Torre Cantú, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas y de acuerdo a lo establecido por el decreto referido, en su artículo décimo, fracción VIII, así como en el numeral 32, fracción VII, de la Ley sobre el Sistema de Asistencia Social para el Estado de Tamaulipas, su Director General está facultado para firmar convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo que representa.
- II.4** Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- II.5** Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en Calzada General Luis Caballero número 297, entre Úrsulo Galván y Río San Juan, Col. Tamatán, C.P. 87060, en Ciudad Victoria, Tamaulipas.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

- III.1** Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente convenio, en beneficio de la población vulnerable del país;
- III.2** Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, puede derivar para el país y para ambas partes;
- III.3** Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de Coordinación;
- III.4** Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Tamaulipas, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables, y
- III.5** Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9o., 19 y 21, de la Ley General de Salud; 33, 34 y 35, de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6o. fracción II, 7o., fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 19 fracción XXVI, 14 fracción VIII, 16 fracciones IV y XI y 31 del Acuerdo mediante el cual se expide el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2015; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2015, y el Acuerdo Delegatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de mayo de 2015, “LAS PARTES” celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Atención para Personas con discapacidad para el ejercicio fiscal 2015, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES”, para la ejecución del proyecto específico denominado “Equipamiento del Centro de Rehabilitación y Educación Especial de Ciudad Victoria, Tamaulipas”, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, en las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, y el número de Reserva SAP 2100000405, “DIF NACIONAL” aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las “REGLAS DE OPERACIÓN” hasta por un monto de \$1'000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.), que se radicarán en una sola exhibición.

“LAS PARTES” convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el “DIF NACIONAL” para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”, 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 “DIF ESTATAL” y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones Federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, “LAS PARTES” aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de “DIF NACIONAL”, y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de “DIF ESTATAL”, de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2015, así como aquellos en que “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el “DIF ESTATAL”, en los términos que señalen las disposiciones aplicables; “DIF ESTATAL” tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación y a la Unidad de Asistencia e Integración Social de “DIF NACIONAL”.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione “DIF NACIONAL”, se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que “DIF ESTATAL” se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el “DIF NACIONAL”, el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al organismo a más tardar en los siguientes 5 días hábiles a satisfacción de “DIF NACIONAL”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

QUINTA.- “DIF NACIONAL”, se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos Federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, previo cumplimiento del “DIF ESTATAL” de las obligaciones a su cargo, referidas en la cláusula Cuarta;
- b) Otorgar la asesoría y orientación al “DIF ESTATAL” cuando éste se la solicite, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

SEXTA.- “DIF ESTATAL” se compromete a:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y demás normatividad aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula Segunda de este convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente Instrumento Jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Celebrar convenios y/o acuerdos con los Gobiernos de los Municipios de la Entidad Federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto de este convenio;

- d) Informar por escrito, en forma trimestral, a la Dirección General de Rehabilitación con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social, el estado que guarda la ejecución del proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha del informe, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Presentar a “DIF NACIONAL”, la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el “DIF NACIONAL”;
- f) Entregar a “DIF NACIONAL”, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social después de concluido el objeto del presente convenio;
- g) Entregar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmados y rubricados por la Instancia Ejecutora consistentes en:
- Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes fiscales (facturas y/o fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);
 - Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT);
 - Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;
 - Bitácora Fotográfica;
 - Informe Final de Resultados;
 - Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón de Beneficiarios;
 - Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del programa.

- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos Federales Presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2015, así como aquellos en que “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito a la Dirección de Finanzas de “DIF NACIONAL” lo anterior;
- i) Conservar debidamente resguardada, durante cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- j) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del proyecto, el Informe final de Resultados y en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;
- k) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, metas, lineamientos generales, porcentajes de aportación y objetivos del proyecto materia del presente convenio;
- l) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo establecido en los “Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social”, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 11 de abril de 2008;
- m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el “DIF NACIONAL”, y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- n) Realizar, o en su caso contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del “DIF NACIONAL”, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y

- p) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

“LAS PARTES” acuerdan que para efectos del inciso d) y f) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el “DIF ESTATAL” 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 las unidades administrativas del “DIF NACIONAL” o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- “LAS PARTES”, se comprometen a:

Que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá enunciar la leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.3.1 de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto “LAS PARTES”, designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	DR. RICARDO CAMACHO SANCIPRIÁN DIRECTOR GENERAL DE REHABILITACIÓN
“DIF ESTATAL”	LIC. JESÚS ALEJANDRO OSTOS GARCÍA DIRECTOR GENERAL

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social a través de la Dirección General de Rehabilitación, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- f) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos Federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda así como los intereses y rendimientos generados.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos Federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este convenio, el "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES", convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al Proyecto al que se refiere el presente convenio; consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- 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 de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad, por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2015, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio de Coordinación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIA.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN.- 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.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de septiembre de 2015.- Por el DIF Nacional: el Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Germán Mendoza Rivera**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **Jesús Alejandro Ostos y García**.- Rúbrica.

CONVENIO Modificadorio del Convenio Especifico 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 MODIFICATORIO DEL 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. ALVARO EMILIO ARCEO ORTIZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD; CON LA PARTICIPACIÓN DE LA C.P. AMÉRICA DEL CARMEN AZAR PÉREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE FINANZAS Y DEL LIC. JOAQUÍN SÁNCHEZ GÓMEZ, SECRETARIO 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. Con fecha 20 de febrero de 2015, "LAS PARTES" celebraron el Convenio Especifico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos para la Ejecución de Acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud (CONVENIO PRINCIPAL), para el ejercicio fiscal 2015, con el objeto de que "LA SECRETARÍA" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales para la ejecución de "PROSPERA", mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas 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 de PROSPERA
- II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda, del CONVENIO PRINCIPAL, "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.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARÍA" para implementar las estrategias establecidas en el CONVENIO PRINCIPAL.
- III. En la Cláusula Décima Segunda del CONVENIO PRINCIPAL se estipula que su vigencia comprende hasta el 31 de diciembre de 2015.
- IV. Asimismo, en la Cláusula Décima Tercera del CONVENIO PRINCIPAL se establece que puede modificarse de común acuerdo y por escrito, acordándose que las modificaciones obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

DECLARACIONES

- I. "LAS PARTES" declaran por conducto de su representante que:
 1. Tal y como se acreditó en el apartado de declaraciones del CONVENIO PRINCIPAL, ratifican contar con la personalidad y capacidad jurídica para celebrar el presente convenio, reproduciendo las declaraciones insertas en el mismo.
 2. "LA SECRETARÍA" cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados del presente instrumento, como se desprende de la adecuación al presupuesto de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante diverso 7496 de fecha 23 de septiembre del 2015.
 3. "LA SECRETARÍA" ratifica integralmente sus declaraciones del CONVENIO PRINCIPAL.
 4. "LA ENTIDAD" ratifica el apartado de DECLARACIONES inserto en el CONVENIO PRINCIPAL, con excepción de los numerales II.2, II.3 y II.4 para quedar como siguen:

II.2. Que el Secretario de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 4o., párrafo tercero, 16, fracción VIII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 16 de septiembre de 2015.

II.3. Que la Secretaría de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 4o., párrafo tercero, 16, fracción II y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 16 de septiembre del 2015.

II.4. Que el Secretario de la Contraloría, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 4o., párrafo tercero, 16, fracción IV y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 16 de septiembre del 2015.

- 5.** “LAS PARTES” reconocen mutuamente la personalidad y facultades de sus representantes que comparecen a la formalización del presente instrumento jurídico.
- 6.** Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” acuerdan la celebración del presente convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente convenio modificatorio tiene por objeto incrementar los recursos presupuestarios federales a transferir a “LA ENTIDAD”, correspondientes a PROSPERA Programa de Inclusión Social, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 y 13 apartado B) de la Ley General de Salud; mismos que se encuentran especificados en el CONVENIO PRINCIPAL, por lo que se modifica su cláusula segunda para quedar como sigue:

SEGUNDA.- Transferencia de Recursos Federales.- “LA SECRETARÍA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestales federales hasta por la cantidad de \$33,305,812.00 (treinta y tres millones trescientos cinco mil ochocientos doce pesos 00/100 M.N.) correspondientes a PROSPERA Programa de Inclusión Social, 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 del artículo 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.

SEGUNDA.- “LA ENTIDAD” se obliga a que el incremento de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Primera del presente Convenio, correspondientes a \$8,300,000.00 (Ocho millones trescientos mil pesos 00/100 M.N.), serán aplicados exclusivamente en el fortalecimiento de la Estrategia de Desarrollo Infantil, establecida en los numerales 3.5.2, 3.5.2.1, 3.5.2.2, así como en la Previsión Segunda, de las Reglas de Operación.

TERCERA.- “LAS PARTES” acuerdan modificar la fracción VI, de la Cláusula Novena del CONVENIO PRINCIPAL, para quedar como sigue:

“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. Dicho recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.”

CUARTA. “LAS PARTES” acuerdan modificar la fracción V de la Cláusula Décima del CONVENIO PRINCIPAL, para quedar como sigue:

“V. Hacer del conocimiento de “LA ENTIDAD” el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.”

QUINTA.- Salvo las modificaciones pactadas en las Cláusulas Primera, Tercera y Cuarta de este instrumento jurídico, “LAS PARTES” ratifican en sus términos todas y cada una de las demás cláusulas del CONVENIO PRINCIPAL, las cuales quedan vigentes con toda su fuerza y alcance legal, conformando el CONVENIO PRINCIPAL y este Convenio Modificatorio una sola unidad contractual.

SEXTA.- VIGENCIA.- “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento jurídico entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

SÉPTIMA.- En caso de suscitarse cualquier controversia en relación con las estipulaciones del presente Convenio, “LAS PARTES” acuerdan sujetarse a las leyes y Tribunales acordados en el CONVENIO PRINCIPAL.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Convenio Modificatorio, lo firman de conformidad por cuadruplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 23 días del mes de septiembre 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, **Álvaro Emilio Arceo Ortiz**.- Rúbrica.- La Secretaría de Finanzas, **América del Carmen Azar Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Joaquín Sánchez Gómez**.- Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio del Convenio Especifico 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 Puebla.

CONVENIO MODIFICATORIO DEL 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 PUEBLA, REPRESENTADO POR EL C. ROBERTO RIVERO TREWARTHA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y EL C. NEFTALÍ SALVADOR ESCOBEDO ZOLETTO, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, ASISTIDO POR EL C. ÁNGEL PATIÑO RODRÍGUEZ, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA Y POR EL C. JOSÉ MARIO MÁRQUEZ AMEZCUA, SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y COORDINADOR DE SERVICIOS DE SALUD DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, 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. Con fecha 20 de febrero de 2015, “LAS PARTES” celebraron el Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos para la Ejecución de Acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud (CONVENIO PRINCIPAL), para el ejercicio fiscal 2015, con el objeto de que “LA SECRETARÍA” transfiera a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales para la ejecución de “PROSPERA”, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas 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 de PROSPERA.
- II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda, del CONVENIO PRINCIPAL, “LA SECRETARÍA” transferirá a la “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$242,788,815.00 (Doscientos cuarenta y dos millones setecientos ochenta y ocho mil ochocientos quince pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de “LA SECRETARÍA” para implementar las estrategias establecidas en el CONVENIO PRINCIPAL.
- III. En la Cláusula Décima Segunda del CONVENIO PRINCIPAL se estipula que su vigencia comprende hasta el 31 de diciembre de 2015.
- IV. Asimismo, en la Cláusula Décima Tercera del CONVENIO PRINCIPAL se establece que puede modificarse de común acuerdo y por escrito, acordándose que las modificaciones obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

DECLARACIONES**I. “LAS PARTES” declaran por conducto de su representante que:**

1. Tal y como se acreditó en el apartado de declaraciones del CONVENIO PRINCIPAL, ratifican contar con la personalidad y capacidad jurídica para celebrar el presente convenio, reproduciendo las declaraciones insertas en el mismo.
2. “LA SECRETARÍA” cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados del presente instrumento, como se desprende de la adecuación al presupuesto de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante diverso 7496 de fecha 23 de septiembre de 2015.
3. “LA SECRETARÍA” ratifica integralmente sus declaraciones del CONVENIO PRINCIPAL.
4. “LA ENTIDAD” ratifican el apartado de DECLARACIONES inserto en el CONVENIO PRINCIPAL, con excepción de los numerales II.6, II.7 y II.8 para quedar como siguen:

II.6 El C. Roberto Rivero Trewartha, Secretario de Finanzas y Administración del Estado de Puebla, comparece a la suscripción del presente Convenio de Conformidad con los artículos 3, 10, 11 párrafo segundo, 14 párrafo primero, 19 y 35 fracción V y VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como 4 fracción I y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 08 de marzo de 2015, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Puebla.

II.7 El C. Neftalí Salvador Escobedo Zoletto, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con los artículos 3, 10, 11 párrafo segundo, 14 párrafo primero, 19, 43 y 60 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, 12 y 17 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, 8o. fracción II y 15 fracción I del Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, 4 fracción I, 8, 10 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 4 fracción II, 9 y 11 fracción XXIII del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 09 de agosto de 2015, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Puebla.

II.8 El C. Ángel Patiño Rodríguez, Encargado de Despacho de la Subsecretaría Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y de la Coordinación de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, asiste al Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, en términos de lo dispuesto por el último párrafo del artículo 8o. del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, los artículos 4 fracción II, 5, 11 y 12 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, 4 fracción III inciso D), 15 fracción XIX y 26

del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 16 de junio de 2015, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Puebla.

5. “LAS PARTES” reconocen mutuamente la personalidad y facultades de sus representantes que comparecen a la formalización del presente instrumento jurídico.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” acuerdan la celebración del presente convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente convenio modificatorio tiene por objeto incrementar los recursos presupuestarios federales a transferir a “LA ENTIDAD”, correspondientes a PROSPERA Programa de Inclusión Social, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 y 13 apartado B) de la Ley General de Salud; mismos que se encuentran especificados en el CONVENIO PRINCIPAL, por lo que se modifica su cláusula segunda para quedar como sigue:

SEGUNDA.- Transferencia de Recursos Federales.- “LA SECRETARÍA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestales federales hasta por la cantidad de \$251,088,815.00 (Doscientos cincuenta y un millones ochenta y ocho mil ochocientos quince pesos 00/100 M.N.) correspondientes a PROSPERA Programa de Inclusión Social, 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 del artículo 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.

SEGUNDA.- “LA ENTIDAD” se obliga a que el incremento de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Primera del presente Convenio, correspondientes a \$8,300,000.00 (Ocho millones trescientos mil pesos 00/100 M.N.), serán aplicados exclusivamente en el fortalecimiento de la Estrategia de Desarrollo Infantil, establecida en los numerales 3.5.2, 3.5.2.1, 3.5.2.2, así como en la Previsión Segunda, de las Reglas de Operación.

TERCERA.- “LAS PARTES” acuerdan modificar la fracción VI, de la Cláusula Novena del CONVENIO PRINCIPAL, para quedar como sigue:

“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. Dicho recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.”

CUARTA. “LAS PARTES” acuerdan modificar la fracción V de la Cláusula Décima del CONVENIO PRINCIPAL, para quedar como sigue:

“V. Hacer del conocimiento de “LA ENTIDAD” el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.”

QUINTA.- Salvo las modificaciones pactadas en las Cláusulas Primera, Tercera y Cuarta de este instrumento jurídico, “LAS PARTES” ratifican en sus términos todas y cada una de las demás cláusulas del CONVENIO PRINCIPAL, las cuales quedan vigentes con toda su fuerza y alcance legal, conformando el CONVENIO PRINCIPAL y este Convenio Modificatorio una sola unidad contractual.

SEXTA.- VIGENCIA.- “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento jurídico entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

SÉPTIMA.- En caso de suscitarse cualquier controversia en relación con las estipulaciones del presente Convenio, “LAS PARTES” acuerdan sujetarse a las leyes y Tribunales acordados en el CONVENIO PRINCIPAL.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Convenio Modificatorio, lo firman de conformidad por cuadruplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 23 días del mes de septiembre 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, **Roberto Rivero Trewartha**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, **Neftalí Salvador Escobedo Zoletto**.- Rúbrica.- El Encargado de Despacho de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y de la Coordinación de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, **Ángel Patiño Rodríguez**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Servicios de Salud de la Secretaría de Salud y Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, **José Mario Márquez Amezcua**.- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

AVISO mediante el cual se designa al Lic. Ángel Ulises Romero Gil, Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, como la persona que suplirá las ausencias del Lic. Antonio Benítez Lucho, Delegado Regional en Veracruz Norte.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Delegación Regional Veracruz Norte.

H. AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES
CON SEDE EN LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DE LA
DELEGACIÓN REGIONAL VERACRUZ NORTE, LOS MUNICIPIOS,
PATRONES, ASEGURADOS Y PÚBLICO EN GENERAL.

ACUERDO:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 251-A de la Ley del Seguro Social, artículos 138, 139, 144, 155 fracción XXX, incisos a), b), c), d) y e) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, en ejercicio de las facultades de Delegado Regional en Veracruz Norte del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a la designación que el H. Consejo Técnico del propio Instituto hiciera en mi favor, mediante Acuerdo número ACDO.DN.HCT.280813/209.P.DG de fecha 28 de agosto de 2013 y para los efectos del artículo 158 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, comunico que he designado al Lic. Ángel Ulises Romero Gil, Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos como la persona que suplirá mis ausencias, autorizándola para firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir la Delegación Regional Veracruz Norte del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Atentamente

“Seguridad y Solidaridad Social”

Xalapa de Enríquez, Veracruz, a 13 de julio de 2015.- El Delegado Regional en Veracruz Norte, **Antonio Benítez Lucho**.- Rúbrica.

(R.- 427108)

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 \$17.9432 M.N. (diecisiete pesos con nueve mil cuatrocientos treinta y dos 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,

Ciudad de México, a 1 de marzo de 2016.- 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 4.0577 y 4.0900 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banca Mifel S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 1 de marzo de 2016.- 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.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
EDICTO**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que a la letra dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

Amparo Directo 69/2015, promovido por JORGE ALFONSO BRISEÑO CATALÁN.

Tercero interesado: Juan Morales Zúñiga.

Se hace de su conocimiento que JORGE ALFONSO BRISEÑO CATALÁN promovió amparo directo contra la sentencia de diez de noviembre de dos mil catorce, dictada por la Sala (antes Segunda) Unitaria Penal de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia, en el toca de apelación 304/2013 y su ejecución atribuida al Juez Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán, así como a la Junta Electoral Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, todas las autoridades del Estado de México; y en auto de doce de enero de dos mil dieciséis, pronunciado en el citado juicio de amparo, se ordenó correr traslado al aludido tercero interesado Juan Morales Zúñiga, por edictos; haciéndole saber que deberá presentarse a este tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer a este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en un lugar visible y de fácil acceso a este Órgano Colegiado. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Toluca, Estado de México, 20 de enero de 2016.

La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Licenciada Rosalva Carranza Peña.

Rúbrica.

(R.- 425886)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO**

JOSÉ ANTONIO CUBOS ORDAZ, SOLANGE MAIRE
PIPOZ NERMELDINE y CORINNE MOUNIRA NEGM EL
DINE PIPOZ.

En los autos del juicio de amparo 1882/2015-II, promovido por CORINNE MOUNIRA SURSOCK, contra actos de la Junta Especial Número Diez de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra autoridad, al ser señalados como terceros interesados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), segundo párrafo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su artículo 2º, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio, así como del escrito aclaratorio y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

Ciudad de México, dos de febrero de dos mil dieciséis.

Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en

Materia de Trabajo en el Distrito Federal.

Lic. Faviola Ramírez Franco.

Rúbrica.

(R.- 426110)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Segundo Circuito en el Estado de Colima
EDICTO

Tercera interesada:

“INMOBILIARIA CAMPESTRE DE COLIMA”, sociedad anónima de capital variable en el juicio civil ordinario de origen **1717/2012**.

El 22 de septiembre de 2015, ante la Oficialía de Partes del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Colima, **Antonio Valladares Estrada**, presentó demanda de amparo directo contra la sentencia dictada por la Sala Mixta Civil, Familiar y Mercantil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Colima, en el toca 331/2015.

Dispone de treinta días contados al siguiente de la última publicación, para comparecer a este Tribunal Colegiado del XXXII Circuito, con sede en Colima, a defender sus derechos, en el amparo directo **837/2015**; requiriéndolo para que señale domicilio en esta ciudad de Colima, para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, con apoyo en lo previsto por el artículo 27, fracción III, inciso b) de la ley en la materia, las subsecuentes notificaciones, aun las que resulten de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fijará en los estrados.

Atentamente.
Colima, Colima, diciembre 10 de 2015.
Secretario de Acuerdos.
Adolfo Aldrete Vargas.
Rúbrica.

(R.- 425876)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Unitario del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO

Se emplaza al tercero interesado José Javier Rodríguez Amaya, en relación a la demanda de amparo indirecto 31/2014, promovido por el quejoso FLORIBERTO PÉREZ MARROQUÍN, en contra del acto reclamado al Magistrado del Primer Tribunal Unitario del Quinto Circuito, en relación a la resolución de diecisiete de septiembre de dos mil catorce, dictada en el toca penal 277/2014. Se pone a disposición del tercero interesado copia simple de la demanda, la cual está en Secretaría de Acuerdos de este tribunal. Asimismo, se le requiere señale domicilio en Hermosillo, Sonora, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes se efectuarán por lista publicada en los estrados del tribunal, aún las de carácter personal.

Atentamente
Hermosillo, Sonora, a ocho de enero de dos mil dieciséis.
Secretaria en funciones de Magistrada del Tercer Tribunal Unitario del Quinto Circuito, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 81, Fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por autorización de la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión celebrada el día veintitrés de noviembre de dos mil quince, comunicada mediante oficio CCJ/ST/6613/2015 de esa propia fecha

Lic. Francisca Preciado Morales.
Rúbrica.

(R.- 426120)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil
México, D.F.
EDICTO

TERCERA INTERESADA: SUCESIÓN DE GUADALUPE PUEBLA ALCARAZ, POR CONDUCTO DE SU ALBACEA FLORENCIA VIRIDIANA MERVICH PUEBLA.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN AMPAROS, MESA V, JUICIO DE AMPARO 954/2014-V, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo **954/2014-V**, promovido por Antonio Lara García, Rosa Natalia, Alma Rosa y Antonia Lucero, todas de apellidos Lara Pérez. Terceros interesados sucesión de Guadalupe Puebla Alcaraz.... Autoridades responsables: **Juez Vigésimo Séptimo de lo Civil del Distrito Federal, y secretarios actuarios adscritos a dicho juzgado. Actos reclamados:** la orden de lanzamiento dictada en el juicio ordinario civil 666/2014. **Auto de diecisiete de octubre de dos mil catorce...** Se admite a trámite la demanda... Requierase a las autoridades responsables su informe justificado... se tienen como terceros

interesados a Arturo Hernández Lima y a la sucesión de Guadalupe Puebla Alcaraz... **Auto de veintiuno de enero de dos mil dieciséis...** hágase el emplazamiento a juicio de la citada tercera interesada sucesión de Guadalupe Puebla Alcaraz, por conducto de su albacea Florencia Viridiana Mervich Puebla, por medio de edictos... los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional... haciendo del conocimiento de dicho sujeto procesal que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista en los estrados de este juzgado.

México, Distrito Federal, veintiuno de enero de dos mil dieciséis.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal.

Lic. Miguel Ángel Rodríguez Barroso.

Rúbrica.

(R.- 425968)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO:

Emplazamiento de los Terceros Interesados

GLORIA OROZCO TELLEZ, ANA MARÍA SALGADO NIETO y JUAN HUERTA MARTÍNEZ.

En el juicio de amparo 2031/2015, promovido por MIGUEL ÁNGEL FLORES PÉREZ, contra el acto de la Junta Especial Número Diecisiete de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y Secretario de Acuerdos, consistente en el acuerdo de doce de agosto de dos mil catorce, que dictó la Junta Especial Número Diecisiete de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, en el expediente laboral 1136/2006, a través del cual envió al archivo el mencionado expediente; señalados como terceros interesados, y al desconocerse su domicilio el veintiocho de enero de dos mil dieciséis, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se les hace saber que deben presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., 28 de enero de 2016

Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal.

Licenciada Lourdes Cristina Valadez Pérez.

Rúbrica.

(R.- 426206)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit
EDICTO:

EDIFICACIONES IXTLENSE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en su carácter de tercera interesada.

En el juicio de amparo indirecto 1350/2015, promovido por RICARDO BECERRA MEZA y ANA BERTHA RODRÍGUEZ DAMIÁN, contra actos del Instituto Mexicano del Seguro Social, Delegación Diecinueve, con residencia en Tepic, Nayarit y otra autoridad, por ignorarse domicilio de la referida tercera interesada con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, reglamentaria de los diversos numerales 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el diverso ordinal 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de la Materia, por este medio se les emplaza a juicio y se les hace saber que a las NUEVE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL VEINTITRÉS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISÉIS tendrá verificativo la audiencia constitucional; requiérasele señale domicilio para recibir notificaciones en la ciudad de Tepic, Nayarit, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes se le harán por medio de lista fijada en los estrados de este Juzgado Federal.

Atentamente.

Tepic, Nayarit, 22 de enero de 2016.

El Juez Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit.

Lic. Alfredo Barrera Flores.

Rúbrica.

(R.- 426344)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Tamaulipas
Ciudad Victoria, Tamaulipas
EDICTO

Elizabeth Maldonado Garza y Alejandro Resendez Lara.

En los autos del juicio de amparo 1439/2015-IV, promovido por Mario García Rodríguez, contra actos del Juez de Primera Instancia Mixto, con sede en Padilla, Tamaulipas, y otras, se dictó un acuerdo en el que, atendiendo a que se desconoce el domicilio actual de Elizabeth Maldonado Garza y Alejandro Resendez Lara, quienes tienen el carácter de terceros interesados, se ordenó emplazarlos por edictos, por lo que se hace de su conocimiento que queda a su disposición en la secretaría de este Juzgado copia cotejada de la demanda de amparo y se les hace saber además, que se han señalado las once horas con veinte minutos del dieciocho de febrero de dos mil dieciséis, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto; en la inteligencia que deberá presentarse en el término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, apercibidos de que si, pasado ese término, no comparece, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista que se publique en los estrados de este juzgado.

Victoria, Tamaulipas, 28 de enero de 2016.

La Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado.

Lic. Rosaura del Carmen Cabrera Morales

Rúbrica.

(R.- 426446)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación.
Tercer Tribunal Colegiado en Materias
Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO:

TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS CIVIL Y DE TRABAJO DEL QUINTO CIRCUITO.- Amparo promovido por BANCO DEL BAJÍO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, Amparo Directo laboral 306/2015, se ordena emplazar al tercero interesado Jesús Martínez Preciado, haciéndosele saber que cuenta con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca al Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito, que por razón de turno le correspondió conocer de tal juicio, por sí o por conducto de apoderado legal que pueda representarlo a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo así, las posteriores, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este órgano colegiado; lo anterior, toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo reclamando la resolución de veintiséis de mayo de dos mil quince, dictada por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora, con sede en esta ciudad, en el expediente laboral 1068/2015.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Imparcial" de esta ciudad de Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Sonora, a 02 de Febrero de 2016.

Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado
en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito.

Licenciada Betelgeuze Montes de Oca Rivera.

Rúbrica.

(R.- 426638)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz
Xalapa de Equez., Veracruz
(Avenida de las Culturas Veracruzanas No. 120, colonia Reserva
Territorial, Edificio "B", piso 2, C.P. 91096, Xalapa, Veracruz)
EDICTO

Tercero Interesado: César Ralón Espinosa.

En los autos del Juicio de Amparo número 1021/2015, formado con motivo de la demanda de amparo promovido por Gil Francisco Cruz Zapot, en la que se señaló como acto reclamado la resolución de veintinueve de mayo de dos mil quince, sin notificar personalmente, al interponer el recurso de queja que dio origen al toca penal 162/2015, interpuesto en contra de la determinación del no ejercicio de la acción penal a favor de Karla Díaz Hermosilla, Verónica Zarate Gutiérrez, César Ralón Espinosa y Claudia Ivette Abrego Romero; la ciudadana Juez Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Xalapa,

Veracruz, ordenó emplazar por medio de edictos al tercero interesado César Ralón Espinosa, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación", "Excelsior" y "Diario de Xalapa", así como los estrados de este Tribunal, haciéndole saber que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia simple de la demanda de amparo; que tiene expedito su derecho para comparecer a este Tribunal a deducir sus derechos si a sus intereses conviene, dentro de un término de treinta días hábiles, contados del siguiente al de la última publicación, si pasado este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio, practicándole las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista de acuerdos que se fijan en los estrados de este juzgado.

Atentamente
Xalapa, Veracruz, 25 de enero de 2016
La Juez Decimoquinto de Distrito
en el Estado de Veracruz
Lic. Nelda Gabriela González García
Rúbrica.

(R.- 426115)

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.C. 719/2015-IV**, promovido por María Angelina Ángeles Villanueva y Pedro Armando Moncada Villagómez, contra la sentencia de cuatro de septiembre de dos mil quince, dictada por la Primera Sala Civil Regional 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 **Lorenzo Pomar Limonta**, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber que deberá presentarse en el término de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer en este juicio, las 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
Secretaría de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 426521)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Tamaulipas,
con residencia en Reynosa
Juicio de Amparo 435/2015-1
Amparo Indirecto 435/2015-1 Penal
En relación al toca penal 320/2015, del índice de la Sala Regional del Supremo Tribunal
de Justicia del Estado, con residencia en Reynosa, Tamaulipas
EDICTO

En virtud de ignorar el domicilio de Teresa Peña Cano, señalada como tercera interesada en el amparo indirecto penal 435/2015-1, promovido por Carlos Eulalio González Altamira, en contra de la resolución de veintiuno de mayo de dos mil quince, dictada dentro del toca penal 320/2015, del índice de la Sala Regional del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, con residencia en Reynosa, Tamaulipas; se hace saber a dicha tercera interesada la interposición del citado juicio de amparo, a efecto de que si estima necesario comparezca ante este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con residencia en Reynosa, Tamaulipas, a la audiencia constitucional señalada para las diez horas con cuarenta y cinco minutos del cuatro de febrero de dos mil dieciséis, a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Amparo, a partir del día siguiente al en que surta efectos la última de las notificaciones realizadas por estos edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, quedado a su disposición en la Secretaría de este Tribunal copia de la demanda de garantías de referencia.

Reynosa, Tamaulipas, 28 de enero de 2016.
Secretario de Juzgado.
Licenciado César Omar Garza Montemayor.
Rúbrica.

(R.- 426550)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 4to. de Distrito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Cuarto de Distrito, Villahermosa, Tabasco. a: Raúl Alonso Jiménez Moscoso. En el juicio de amparo 1257/2015-II, promovido por Miguel Angel Mora Melo, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado, para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le correspondan en el juicio de amparo citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado el auto de formal prisión de veinticinco de agosto de dos mil quince, dictado por el Juez Primero Penal de Centro, Tabasco, dentro de la causa penal 168/2013, se señaló como autoridades responsables al Juez Primero Penal de Centro, Tabasco y otro, y como preceptos constitucionales violados los artículos 1 y 133. Se hace del conocimiento al tercero interesado que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las once horas con veintitrés minutos del veintiséis de febrero de dos mil dieciséis. Queda a su disposición copia de la demanda en la secretaría de este juzgado Cuarto de Distrito por el término de treinta días hábiles contado a partir del día siguiente a aquel que surta sus efectos la última publicación de los edictos.

La Secretaria.
Lidia Martínez Maldonado.
Rúbrica.

(R.- 426755)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
01 Morelia, Mich. 01
EDICTO

Juana Nadia Villagómez Ortiz

En los autos que integran el proceso **I-39/2014**, instruido contra **José Manuel Santibáñez Morisco, Jorge Rodríguez Torres y Reymundo Bedolla Fuentes**, por el delito **contra la salud**, se señalaron las **diez horas con cincuenta y cinco minutos del once de marzo de dos mil dieciséis** para llevar a cabo los constitucionales y procesales entre el encausado **José Manuel Santibáñez Morisco** con la ex elemento **Juana Nadia Villagómez Ortiz**, de la cual se desconoce su domicilio actual; por lo que se ordenó notificarle por edicto, el que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, a fin de hacer saber a la ateste **Juana Nadia Villagómez Ortiz** que deberá comparecer con identificación vigente ante este juzgado, en la hora y fecha señaladas.

Y para el caso de que la ex elemento no comparezca, se ordena el desahogo de los citados careos de manera supletoria.

Atentamente
Morelia, Mich., 28 de enero del 2016
La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Michoacán.
Lic. Alejandra Álvarez Calderón
Rúbrica.

(R.- 426756)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal
Puebla, Puebla
EDICTO:

Visto el estado procesal que guardan los autos se advierte que por auto de catorce de enero de dos mil dieciséis dentro del Juicio de Amparo 1278/2015 del índice de este Juzgado Federal, se ordenó el emplazamiento de los tercero interesados José Ángel Sandoval Muños y Gloria Amalia Castelum Camou, por medio de edictos y por acuerdo de veintiocho de enero del presente año se ordenó la publicación de los mismos a costa del Consejo de la Judicatura Federal; en esas condiciones y en obvio de mayores dilaciones con fundamento en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura publicado en el Diario Oficial de la Federación de quince de enero de dos mil quince que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales en sus artículos 239 al 247 así como lo establecido en el artículo 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo, gírese atento oficio a la Administración Regional en Puebla de la Dirección General de Administración Regional, Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales del Consejo de la Judicatura Federal, con residencia en San Andrés Cholula,

Puebla, para que por su conducto ordene las publicaciones de los edictos, a fin de emplazar a los citados terceros; mismos que deberán publicarse tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico de mayor circulación en la República "Reforma o Excelsior", haciéndoles saber a los citados terceros interesados que se encuentran señaladas las nueve horas con diez minutos del día dieciocho de febrero de dos mil dieciséis para la celebración de la audiencia constitucional; así como el derecho a apersonarse en el presente juicio de amparo dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio en esta ciudad de Puebla para recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes se les harán por lista aún las de carácter personal, además se fijará en la puerta del juzgado una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado copia fotostática simple de la demanda de amparo. Doy Fe.

Puebla, Puebla, cuatro de febrero de dos mil dieciséis.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.

José Julián Fierro Blanco.

Rúbrica.

(R.- 426771)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

Ciudad de México, 16 de febrero de 2016

En los autos del Juicio de Amparo número **1016/2015**, promovido por **HÉCTOR ALFREDO MARISCAL TRUJILLO**, contra actos del **SUPREMO TRIBUNAL MILITAR**, consistente en **LA RESOLUCIÓN DE TREINTA DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, DICTADA DENTRO DEL RECURSO DE APELACIÓN 257/2015, EN EL QUE SE CONFIRMÓ EL AUTO DE FORMAL PRISIÓN**; asimismo, se señaló a **HUGO HERNÁNDEZ PACHECO**, como tercero interesado, y en virtud de que se desconoce su domicilio actual, se ordenó por auto de esta fecha, emplazarlo por edictos que deberán publicarse por tres veces con intervalos de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, haciéndole saber que deberá presentarse por sí o a través de su representante legal, dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contado a partir del día siguiente de la última publicación, a manifestar lo que a su derecho convenga, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuario de este juzgado. Si pasado este término, no compareciere por sí o por su apoderado que pueda representarla, se seguirá el juicio, haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado.

Atentamente:

Juez Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México

M. en D. Luz María Ortega Tlapa

Rúbrica.

(R.- 426937)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

Ciudad de México, 16 de febrero de 2016

En los autos del Juicio de Amparo número **1049/2015-IV**, promovido por **DAVID HUGO VARA QUIROZ**, contra actos de la **SÉPTIMA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, consistente en **LA RESOLUCIÓN DE DOCE DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE, EN LA QUE SE NEGÓ LA ORDEN DE APREHENSIÓN**; asimismo, se señaló a **Gloria Guadalupe Márquez Ruiz**, como tercera interesada, y en virtud de que se desconoce su domicilio actual, se ordenó por auto de esta fecha, emplazarla por edictos que deberán publicarse por tres veces con intervalos de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, haciéndole saber que deberá presentarse por sí o a través de su representante legal, dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contado a partir del día siguiente de la última publicación, a manifestar lo que a su derecho convenga, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuario de este juzgado. Si pasado este término, no compareciere por sí o por su apoderado que pueda representarla, se seguirá el juicio, haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado.

Atentamente

Juez Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México

M. en D. Luz María Ortega Tlapa

Rúbrica.

(R.- 426938)

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.
Citación

Jesús Guadalupe Trinidad Pérez (testigo). En el proceso 39/2015, instruido a José René Trujillo Fraustro, se señalaron las once horas con veinticinco minutos del nueve de marzo de dos mil dieciséis, para el desahogo de los careos entre éste con el procesado de mérito y con los atestes María Eugenia Fraustro Villalobos, Hazari Ignacio Trujillo Fraustro y Fidel Torres Salinas; ordenándose la notificación del citado testigo, por edicto, pues se desconoce su domicilio, mismo que se publicará por única vez en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Norte" que se edita en Monterrey, Nuevo León; por lo que, deberá comparecer ante este Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, ubicado en avenida Constitución, 241 poniente, zona centro, en esta ciudad, debidamente identificado. Lo que se comunica a Usted para los efectos legales correspondientes.

Monterrey, Nuevo León a 10 de febrero de 2016.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León.

Sara Verónica Siller Morquecho.

Rúbrica.

(R.- 427054)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO A:

HUMBERTO RAMIREZ CERDA.

En el juicio de amparo **1898/2014-IV**, promovido por **FRANCISCO ALEJANDRO LÓPEZ DE LA MADRID**, contra actos del AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITO A LA AGENCIA NÚMERO 3 DE LA DIVISIÓN DE DELITOS PATRIMONIALES y otras autoridades, se ordenó emplazarlo en su carácter de tercero interesado, por edictos para que comparezca dentro del término de treinta días, contados del siguiente a la última publicación, si a su interés legal conviene.

Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en auto de diez de febrero de dos mil dieciséis.

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.

Zapopan, Jalisco, diecisiete de febrero de dos mil dieciséis.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Estado de Jalisco

Lic. Salvador Venegas Agraz.

Rúbrica.

(R.- 427130)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado
San Luis Potosí, S.L.P.
Amparo Indirecto 1016/2015
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en proveído dictado el veintiocho de enero de dos mil dieciséis, en el juicio de amparo **1016/2015-II** promovido por **Erica Lizet Lozoya Gutiérrez**, contra actos del Juez Mixto de Primera Instancia del Noveno Distrito Judicial, con residencia en Cerritos, San Luis Potosí, y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, se emplaza a **JESÚS SAUCEDO DE ANDA**, por medio de edictos y se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías con que se formó este juicio, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo: Que el presente juicio de amparo lo promueve **Erica Lizet Lozoya Gutiérrez**, contra actos del Juez Mixto de Primera Instancia del Noveno Distrito Judicial, con residencia en Cerritos, San Luis Potosí, a quien reclama: *"...Auto dictado con fecha 14 de julio de 2015, dentro del juicio Ejecutivo Mercantil, número 46/2015, del índice del Juzgado Mixto de Primera Instancia del Noveno Distrito Judicial con residencia en la cabecera municipal de Cerritos, S.L.P."*

seguido por los señores JESÚS SAUCEDO DE ANDA y LIC. JOSÉ LORENZO ROBLEDO MARTINEZ en contra de la suscrita"; hágasele saber por este medio al aludido tercero interesado, que deberá presentarse ante este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado, ubicado en la **calle Palmira número 905, Fraccionamiento Desarrollos del Pedregal, Ala B, Piso 5º, código postal 78295, de la ciudad de San Luis Potosí**, dentro del término de **treinta días** contado a partir del siguiente al de la última publicación; que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda de amparo y que, en caso de no comparecer, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les practicarán por medio de lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Colóquese en la puerta de este Juzgado copia íntegra del presente acuerdo por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Asimismo, que se fijaron las **DIEZ HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL VEINTITRÉS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISÉIS**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

San Luis Potosí, S. L. P., a 28 de Enero de 2016.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado.

Lic. José Luis Gómez Ramírez

Rúbrica.

(R.- 426851)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primero Circuito
México, D.F.
D.C. 898/2015
EDICTOS.

En el juicio de amparo directo **D.C. 898/2015**, promovido por **María Victoria, Auera Alicia y Emma, todas de apellidos Torra Lázaro**, contra actos de la **Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México** radicado ante el **Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**; en acuerdo de **veintinueve de enero del año en curso**, se **ordenó emplazar a la parte tercera interesada Inmobiliaria Montaña, Sociedad Anónima**, para que comparezca a través de quien la represente, ante este Órgano Federal a deducir su derecho, en el término de treinta días a partir de la última publicación del presente edicto, que se harán de siete en siete días, por tres veces, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta ciudad.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

México, D.F. a 29 de enero de 2016.

El Secretario de Acuerdos del Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. Hilario Salazar Zavaleta.

Rúbrica.

(R.- 427149)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

PRESENTE.

En proveído de quince **de febrero de dos mil dieciséis** dictado en los autos del juicio de amparo número **975/2015-8**, promovido por **ROBERTO HERNÁNDEZ SOTO**, en contra de actos del **Juez Primero Penal del Distrito Federal y otras autoridades**, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado **JORGE BENADO ALARCON**, con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en este *Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo Penal en el Distrito Federal*, copia simple de la demanda de garantías; asimismo, se le concede un plazo de **30 días** contados **a partir de la última publicación** para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y **señale domicilio** para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de México, Distrito Federal; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, **se les practicarán por medio de lista**

Atentamente

México, Distrito Federal, a 15 de febrero de 2015.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Olivia Campos Valderrama.

Rúbrica.

(R.- 427157)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Vigésimo Primero de lo Civil de Cuantía Menor
EDICTO

JUZGADO 21° DE LO CIVIL DE CUANTIA MENOR DEL D.F.
SECRETARÍA "B", EXP.: 382/2015

Por auto de fecha diecisiete de noviembre de dos mil quince, dictado en los autos del juicio **PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CANCELACIÓN DE CHEQUES** promovido por **HAPPY MEDIA S.C. (HAPPY MEDIA)**, se ordenó:

México, Distrito Federal a diecisiete de septiembre del dos mil quince.

"En consecuencia con fundamento en lo dispuesto en el artículo 45 fracción I de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, se decreta la **CANCELACIÓN respecto del cheque número 304 de fecha seis de febrero del dos mil trece por la cantidad de \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.)** a favor del Municipio de Huixquilucan, Estado de México y del **cheque de caja número 00213781 de fecha catorce de febrero del dos mil trece por la cantidad de \$105,000.00 (CIENTO CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.)**, en beneficio del Municipio de Huixquilucan, Estado de México, ambos a cargo de la Institución de crédito Banco Nacional de México, S.A. Integrante del Grupo Financiero Banamex, para el caso de que dentro del plazo de **treinta días** contados a partir de la publicación del decreto de cancelación, no se presente nadie a oponerse, con la precisión que la actora Happy Media S.C., no solicitó la suspensión de pago.

México, D.F. a 20 de noviembre de 2015.

La C. Secretaria de Acuerdos "B"

Lic. María del Rosario Rosillo Reséndiz.

Rúbrica.

(R.- 427161)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo
y de Juicios Federales en el Estado de México
EDICTOS

Inmobiliaria XXI México, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En cumplimiento al auto de **dos de febrero de dos mil dieciséis**, dictado por **Everardo Maya Arias**, Juez Segundo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, en el juicio de amparo **1486/2015-VIII**, promovido por **José Luis Lorenzana González y Teresita del Niño Jesús Luna Medrano**, se tuvo como tercero interesado a **Inmobiliaria XXI México, Sociedad Anónima de Capital Variable**, se le mandó emplazar por medio de edictos al presente juicio de amparo, para que si a su interés conviniere se apersona por conducto de su apoderado o representante legal, entendiéndose que debe presentarse en el local de este Juzgado, ubicado en calle Doctor Nicolás San Juan número 104, 5to. Piso, colonia Ex-Rancho Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México, código postal 50010, **dentro del plazo de treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto. Quedan a su disposición en la Secretaría VIII de este juzgado copia simple de la demanda y de sus anexos.

Para su publicación por tres veces de siete en siete **días hábiles** en el diario oficial de la federación y en el periódico de mayor circulación en la república, se expide la presente en la Ciudad de Toluca, Estado de México, a **diez de febrero de dos mil dieciséis. Doy fe.**

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo
y Juicios Federales en el Estado de México.

Víctor Manuel Rendón Sosa.

Rúbrica.

(R.- 427213)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,769.00
2/8	de plana	\$ 3,538.00
3/8	de plana	\$ 5,307.00
4/8	de plana	\$ 7,076.00
6/8	de plana	\$ 10,614.00
1	plana	\$ 14,152.00
1 4/8	planas	\$ 21,228.00
2	planas	\$ 28,304.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tabasco
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

FERNANDO ANTONIO GONZÁLEZ TIE, vía notificación se le comunica en el Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tabasco, se tramita el juicio ORDINARIO CIVIL 171/2014, promovido por **ARTURO ESPARRAGOZA GÓMEZ**, en su carácter de **Agente del Ministerio Público**, adscrito a la **Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Procuraduría General de la República**; y, se ordeno llamarlo a juicio por edictos con el carácter de demandado, donde se le hace saber que se le reclaman las siguientes prestaciones:

A) Declaración Judicial de Nacionalización respecto del inmueble ubicado en Calle Narciso Mendoza número 133, Colonia Centro, Villahermosa, Tabasco, por estar abierto al Culto Público Religioso de forma ininterrumpida desde el día 3 de agosto de 1970; bien que cuenta con una superficie total de 492.00 metros cuadrados, y en el que se encuentra edificada la "IGLESIA DE DIOS EN MÉXICO EVANGELIO COMPLETO o TEMPLO EN NARCISO MENDOZA", la cual dada su naturaleza y destino debe ser declarada como propiedad y entero domicilio de la Federación (Nacionalizado por disposición expresa de los artículos 27, fracción II, antes de la reforma de 28 de enero de 1992, y Décimo Séptimo Transitorio, ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con la fracción V, del artículo 6, de la Ley General de Bienes Nacionales).

B) El pago de los gastos y costas.

A fin que en el término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, conteste demanda oponiendo excepciones si hubiere, así como ofrezca pruebas y domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se seguirá el juicio en rebeldía y se le notificará por rotulón.

Villahermosa, Tabasco, el día once de enero de dos mil dieciséis.

Secretaria del Juzgado Primero de Distrito
en el Estado de Tabasco.

Zoraida Irasema Herrera Cantón.

Rúbrica.

(R.- 426663)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Sexagésimo Tercero de lo Civil
Secretaria "B"

Expediente: 200/1995

JULIO RAMÍREZ MELÉNDEZ, JOSÉ FRANCISCO GARCÍA RUIZ, PATRICIO SORDO, S.A.; GASES MEXICANOS, S.A. DE C.V.; COMERCIALIZADORA ALTZAIU, S.A. DE C.V.; IÑAKI ERTZE ENCIMAS, ABEL TOVAR ROJAS, ANTONIONOGUEZ GARCÍA, INSERTEC INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.; FONSECO, S.A. DE C.V.; INDUSTRIAL AUXILIAR DE LA FUNDICIÓN, S.A. DE C.V.; ELECTRODOS Y MÁQUINAS, S.A. DE C.V.; COMERCINOX, S.A. DE C.V., QS CASTINGS, S.A. DE C.V.; ASHLAND CHEMICAL DE MÉXICO, S.A. DE C.V.; SILICE DEL ISTMO, S.A. DE C.V.; HERRAMIENTAS CHEL, S.A. DE C.V.; TEL YCOMP, S.A. DE C.V.

EDICTO

En los autos de la **SUSPENSIÓN DE PAGOS de FUNDICIONES ALTZAIU, S.A. DE C.V.**, expediente número **200/1995**, Secretaria "B", y en cumplimiento a lo ordenado en autos de fechas veintidós de febrero y veintinueve de enero, ambos del año dos mil dieciséis, así como al quinto punto resolutive de la sentencia de fecha diez de enero de mil novecientos noventa y seis, se les convoca para que asistan al lugar que ocupa el **JUZGADO SEXAGÉSIMO TERCERO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, a la **JUNTA DE ACREEDORES**, para el reconocimiento, rectificación y graduación de los créditos que tengan con la suspensa, la cual tendrá verificativo a las **DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTINUEVE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS**, de acuerdo al siguiente orden del día:

- 1.- LISTA DE ASISTENCIA.
- 2.- LECTURA DE LISTA PROVISIONAL DE ACREEDORES.
- 3.- DEBATE CONTRADICTORIO SOBRE CADA UNO DE LOS CRÉDITOS PRESENTADOS.
- 4.- ASUNTOS GENERALES.

Para su publicación por **TRES VECES CONSECUTIVAS** en el periódico "EL UNIVERSAL", y en el **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**.

Ciudad de México, a 24 de febrero del 2016.

La Secretaria de Acuerdos "B" del Juzgado Sexagésimo Tercero de lo Civil de la Ciudad de México.

Lic. Laura Alanís Monroy.

Rúbrica.

(R.- 427026)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
EDICTO

Iván Ramón Reyes de la Cruz

(testigo)

Domicilio ignorado.

En los autos del proceso penal número 56/2015-II, instruido en contra de Julio César Díaz Cortés, por la comisión del delito de portación de arma de fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea y otros, se dictó un proveído de fecha nueve de febrero de dos mil dieciséis, en el cual, entre otras cosas, se señalaron las diez horas con veinticinco minutos del ocho de marzo de dos mil dieciséis, para el desahogo de la diligencia de declaración testimonial a cargo de Iván Ramón Reyes de la Cruz y al término de ésta la de careo entre dicho testigo con el procesado Julio César Díaz Cortés, ordenándose la notificación del mencionado Reyes de la Cruz, por medio de edictos en atención a que se desconoce su domicilio, mismo que se publicará por única vez en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico “El Norte”, que se edita en esta ciudad de Monterrey, Nuevo León, haciéndole del conocimiento que deberá comparecer al recinto oficial que ocupa este Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, ubicado en avenida Constitución número 241 poniente, zona centro en Monterrey, Nuevo León, debidamente identificado, para la práctica de las diligencias mencionadas.

Lo que se comunica a Usted para los efectos legales correspondientes.

Monterrey, N.L., a 09 de febrero de 2016.

La Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León

Lic. Alma Yudith Rodríguez Mejía.

Rúbrica.

(R.- 427053)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
DC-17/2016
“EDICTOS”

AL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL Y CON EL TEXTO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

En los autos del juicio de amparo directo DC-17/2016, del índice del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por el **Instituto Mexicano del Seguro Social**, quien tiene el carácter de **actora** en el juicio de origen, contra actos de la Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y en virtud de desconocerse el domicilio cierto y actual de la tercera interesada **“Penélope Zazil Salazar Mena”**, en este juicio de garantías, se ha ordenado por auto de diez de febrero de dos mil dieciséis, emplazarla a juicio por medio de *Edictos*, mismos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, tanto en el **Diario Oficial de la Federación**, así como en el periódico de **“El Sol de México”**, ello en atención a lo dispuesto en el Artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, queda a disposición de dicha tercera interesada en la Secretaría de este Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, copia simple de la demanda y sus anexos y, asimismo, se le hace saber que cuenta con el término de 30 días los que se computarán a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Tribunal Colegiado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y, asimismo, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos así como por estrados de este Tribunal.

Atentamente

Ciudad de México, 15 de febrero de 2016.

El Secretario de Acuerdos del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Alejandro Enrique Mayén Espinosa

Rúbrica.

(R.- 427167)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México,
en Naucalpan de Juárez.
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUÁREZ.

TERCERO INTERESADA MANUELA MENDOZA ROMÁN.

En los autos del juicio de amparo indirecto número 1118/2015-I, promovido por Víctor Gustavo Hernández Mejía, por propio derecho, contra actos de la Primera Sala Colegiada Penal de Tlalnepantla, Estado de México y otra autoridad; en contra de la resolución de once de septiembre de dos mil quince, dictada en el toca 281/2015.

En esa virtud, al advertirse de constancias que le reviste el carácter de tercero interesada a Manuela Mendoza Román, y desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en los artículos 27 fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la primera, y en cumplimiento al proveído de siete de enero de dos mil dieciséis, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio de amparo 1118/2015-I por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días (entre cada una de las publicaciones deberán mediar seis días hábiles), en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, que puede ser cualquiera de los siguientes: el Reforma; el Universal; el Financiero; la Jornada; el Excelsior; haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito quedan a su disposición copias simples de la demanda de amparo, auto admisorio de veinticinco de septiembre de dos mil quince; asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional está señalada para las nueve horas con cuarenta minutos del doce de febrero de dos mil dieciséis y que cuenta con un término de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurra a este juzgado de Distrito a hacer valer sus derechos; en el entendido que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, en que reside este órgano federal, o bien, los conurbados que son: Tlalnepantla, Huixquilucan, Jilotzingo y Atizapán de la misma Entidad Federativa, las posteriores notificaciones, aun las que deban ser personales, se le harán por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 29, de la Ley de Amparo.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Estado de México, tres de febrero de dos mil dieciséis.
Secretaría del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez

Celia Salinas Santos

Rúbrica.

(R.- 426520)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTOS.

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de **dos de febrero de dos mil dieciséis**, dictado en el juicio de amparo **1030/2014-IV**, promovido por Alfredo Rodríguez Flores, apoderado legal de "TEACORP, INC" y mandatario de MARÍA DEL CARMEN GUILBOT SERROS, contra actos del **Procurador General de Justicia del Distrito Federal, Subprocurador de Averiguaciones Previas Centrales de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, Coordinador de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, Fiscal Central de Investigación para la Atención de Delitos Financieros de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, Responsable de la Agencia investigadora "A", de la Fiscalía Central de Investigación para la Atención de Delitos Financieros de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y Agente del Ministerio Público de la Agencia de Investigación "A" por suplencia de la Unidad "A-4" de la Fiscalía Central de Investigación para la Atención de Delitos Financieros de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal**; y como actos reclamados los consistentes en: "1. *Reclamo la resolución ministerial-administrativa, en cuanto a su emisión, contenido y ejecución, de fecha 26 de septiembre de 2014, emitida por*

el Subprocurador de Averiguaciones Precias (sic) Centrales de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, dictada en los autos de la Averiguación Previa FDF/T/1/908/09-09-D02, mediante la cual se autoriza el dictamen de fecha 29 veintinueve de julio de 2014 dos mil catorce, emitido por la Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador, de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, en relación a la propuesta de reserva y no ejercicio de la acción penal, dictada por el Agente del Ministerio Público Titular de la Unidad de Investigación A-4, de la Agencia Investigadora "A", de la Fiscalía Central de Investigación para la Atención de Delitos Financieros, de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, actuante en la averiguación previa número FDF/T/1/908/09-09-D02 la cual fue notificada a mi mandante el día 3 de octubre de 2014.- - - 2. Reclamo la negativa a investigar y después de ello, determinar la averiguación previa FDF/T/1/908-09-09-D02 y no como en el caso concreto sucedió, que sin investigar los hechos denunciados por mis mandantes y sin recabar todas las pruebas de cargo ofrecidas por mis mandantes en su oportunidad y sin siquiera declarar ministerialmente a todos los hoy indiciados-terceros interesados las hoy autoridades responsables, decretaron una ponencia de reserva y no ejercicio de la acción penal, en los autos de la averiguación previa respectiva.- - - 3. Reclamo de la solución ministerial-administrativa, en cuanto a su contenido, emisión y ejecución y por medio de la cual se autorizó en definitiva, esa ponencia del no ejercicio de la acción penal respectiva, la decretada en los autos de la averiguación previa número no. FDF/T/1/908/09-09-D02.- - - 4. Reclamo el acuerdo que propone la reserva y el no ejercicio de acción penal de la averiguación previa FDF/T/1/908/09-09-D02, y el que la confirma.", con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordena el emplazamiento a juicio de los terceros interesados **Eric Martínez López y Emilio Federico Gaitán Hidalgo, por edictos**, los cuales, se deberán publicar tres veces de siete en siete días en el **Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la Republica**, para el efecto de que comparezcan ante este Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, por sí, o por apoderado que pueda representarlos, en el término de **treinta días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría correspondiente las copias simples de la demanda de garantías para su traslado, auto admisorio, y proveído de cuatro de septiembre de dos mil quince, apercibidos que en caso de no presentarse dentro del término establecido para ello, se tendrá por hecha la notificación en su entero perjuicio.

Ciudad de México, a 11 de febrero de 2016.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México

Lic. Gerardo Arturo Uribe Benítez

Rúbrica.

(R.- 427144)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la FIEL de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Septuagésimo Primero de lo Civil
“Año de la Consolidación de la Justicia Oral”
EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS

En los autos del Juicio **EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido por **SUKARNE, S.A. DE C.V.**, en contra de **EMPACADORA EL ENCANTO, S.A. DE C.V. Y OTRO**, expediente número **653/2014**, se dictó unos acuerdos que en su parte conducente dicen: -----

--- **México Distrito Federal a nueve de enero del año dos mil quince.** -----

Agréguese a sus autos el escrito del apoderado legal de la persona moral actora en el presente Juicio. . . Por otra parte y tomando en consideración el estado procesal que guardan los presentes autos y toda vez que han sido agotados todos los domicilios aportados por las diversas dependencias y no ha sido posible localizar el domicilio de la persona moral **codemandada EMPACADORA EL ENCANTO S.A. DE C.V.** en consecuencia, como se solicita, con fundamento en los artículos 1068 fracción IV, y 1070 del Código de Comercio, y el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, **EMPLÁCESELE A JUICIO A EMPACADORA EL ENCANTO S.A. DE C.V., MEDIANTE LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS** por tres veces consecutivas de siete en siete días en el en el boletín judicial y en el periódico “**DIARIO DE MÉXICO**” debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles haciéndole saber al dicho demandado el Juicio, haciéndole saber a dicha persona moral demandada el juicio **Ejecutivo Mercantil** promovido en su contra por **SUKARNE S.A. DE C.V.**, con número de expediente 653/2014, respecto de la relación comercial existente ente dichas empresas y en el que entre otras por concepto de prestaciones se le reclama lo siguiente: I. El pago de la cantidad de \$3,000,000.00 PESOS (TRES MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) por concepto de suerte principal, II.- El pago de Intereses Moratorios al tipo de 3% mensual, sobre la suerte principal, por el periodo resultante de la fecha de vencimiento de pagaré básico de la acción y hasta el pago total de la suerte principal, III.- El pago de Gastos y Costas que se originen con motivo de la tramitación del presente Juicio. **Para que dentro del término de TREINTA DÍAS produzca su contestación a la demanda entablada en su contra**, apercibida que de no hacerlo, se seguirá el presente juicio en su rebeldía y las subsecuentes notificaciones le surtirán efectos por boletín judicial de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1069 del Código de Comercio, quedando a su disposición en la Secretaría del Juzgado las copias simples de la demanda y de los documentos exhibidos como base de la acción.- **NOTIFÍQUESE.**- Así lo proveyó y firma el C. JUEZ SEPTUAGÉSIMO PRIMERO DE LO CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, Licenciado MARIO SALGADO HERNÁNDEZ, ante la C. Secretaria de Acuerdos “A”, Licenciada IVONNE ANGULO GALLARDO, quien autoriza y da fe.- DOY FE.- -----

--- **México Distrito Federal a tres de marzo del año dos mil quince.** -----

--- Agréguese a sus autos el escrito del apoderado de la persona moral **actora** en el presente juicio. . . y a efecto de evitar futuras nulidades, como se solicita, se aclara el proveído de fecha nueve de enero del año dos mil quince (fojas 102-103), únicamente en la parte conducente que dice: “**EMPLÁCESELE A JUICIO A EMPACADORA EL ENCANTO S. A. DE C. V., MEDIANTE LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS** por tres veces consecutivas de siete en siete días en el boletín judicial y en el periódico “**DIARIO DE MÉXICO**” debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles haciéndole saber al dicho demandado el Juicio, haciéndole saber a dicha persona moral demandada el juicio **Ejecutivo Mercantil...**” debiendo decir: “**EMPLÁCESELE A JUICIO A EMPACADORA EL ENCANTO S. A. DE C. V., MEDIANTE LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS** por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial y en el periódico “**EL UNIVERSAL**” haciéndole saber a dicha persona moral demandada el juicio **Ejecutivo Mercantil...**”; quedando intocado todo lo demás ordenado en el referido proveído de fecha nueve de enero del corriente año, lo anterior para todos los efectos legales a que haya lugar.- **NOTIFÍQUESE.**- Así lo proveyó y firma el C. JUEZ SEPTUAGÉSIMO PRIMERO DE LO CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, Licenciado MARIO SALGADO HERNÁNDEZ, ante la C. Secretaria de Acuerdos “A”, Licenciada IVONNE ANGULO GALLARDO, quien autoriza y da fe.- DOY FE. ---

Atentamente
El C. Secretario de Acuerdos “A”
Lic. José Antonio Vargas del Valle
Rúbrica.

(R.- 426062)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil
en la Ciudad de México
EDICTO:

JUICIO ORDINARIO CIVIL 533/2012
"CITACIÓN PARA AUDIENCIA CONFESIONAL"

AL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO, APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, NUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISÉIS.

En los autos del JUICIO ORDINARIO CIVIL 533/2012 promovido por LA FEDERACIÓN (EJECUTIVO FEDERAL Y SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN) en contra de FUNDACIÓN MILITANCIA EFECTIVA NO REELECCIÓN, ASOCIACIÓN CIVIL, se emitió el auto de nueve de febrero de dos mil dieciséis, en el que se determinó entre otras cuestiones, admitir la prueba confesional ofrecida a cargo de la demandada y se señalaron las **DOCE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL OCHO DE MARZO DE DOS MIL DIECISÉIS**, para su desahogo.

Asimismo, dado que el presente juicio se sigue en rebeldía de la enjuiciada, con fundamento en el artículo 118 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **SE ORDENÓ CITAR A FUNDACIÓN MILITANCIA EFECTIVA NO REELECCIÓN, ASOCIACIÓN CIVIL POR MEDIO DE EDICTOS**, para que comparezca en la fecha antes indicada a la localidad de este juzgado por conducto de apoderado legalmente facultado para absolver posiciones, con el apercibimiento que de no comparecer sin justa causa, se le declarará confesa de las posiciones que previamente se califiquen de legales de conformidad con lo dispuesto por el artículo 124, fracción I, del Código Federal de Procedimientos Civiles.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

México, D.F. 9 de febrero de 2016.
El Secretario del Juzgado Décimo Primero
de Distrito en Materia Civil
en la Ciudad de México.
Leonardo Amadeus Bernal Gómez.
Rúbrica.

(R.- 427206)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTOS

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MEXICO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO **891/2015-VIII**, PROMOVIDO POR **MANUEL CASTELLANOS PEREZ, SU SUCESIÓN**, CONTRA LOS ACTOS DEL **JUEZ VIGÉSIMO NOVENO DE LO FAMILIAR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO Y ACTUARIO ADSCRITO A DICHO JUZGADO**, EL VEINTICINCO DE ENERO DE DOS MIL DIECISÉIS, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LA TERCERA INTERESADA **SAMANTA LETICIA CASTELLANOS PEREZ**, POR MEDIO DE **EDICTOS**, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA CIUDAD DE MEXICO, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TÉRMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE SE EFECTÚE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, QUEDANDO EN ESTA SECRETARÍA A SU DISPOSICIÓN COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS Y DEMÁS ANEXOS EXHIBIDOS, APERCIBIDA QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 27, FRACCIÓN III, INCISO B), DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE LE INFORMA QUE SEÑALARON LAS **TRECE HORAS DEL VEINTICINCO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISÉIS**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACIÓN

SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALÓ COMO TERCEROS INTERESADOS A **SAMANTHA LETICIA CASTELLANOS PEREZ, MANUEL CASTELLANOS SALEH, ZAMIR CASTELLANOS SALEH POR CONDUCTO DE SU MAMA YAMIN SALEH CAMBEROS Y JORGE CASTELLANOS PEREZ**; asimismo, el quejoso precisó como acto reclamado: todo lo actuado en el juicio Sucesorio Familiar a bienes de Beatriz San Germán, expediente 1987/2013 de índice del juzgado antes citado.

Ciudad de México, 11 de febrero de 2016.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Liliana Sotomayor Galván.

Rúbrica.

(R.- 427186)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Gobernación
Comisionado Nacional de Seguridad
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El veinte de enero de dos mil dieciséis, en el expediente administrativo 195/2008, que se tramita ante la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación, se sancionó al prestador de servicios de seguridad privada denominado **BMW de México, S.A. de C.V.**, con la siguiente sanción:

Se impone a la persona moral **BMW de México, S.A. de C.V.**, como resultado del incumplimiento a los artículos 19 de la Ley Federal de Seguridad Privada y 9, del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada, la sanción prevista en el artículo 42 fracción III, inciso c), de la Ley Federal de Seguridad Privada, consistente en: **suspensión de los efectos de la autorización expedida por la Dirección General de Seguridad Privada con número de registro DGSP/195-08/1192 por el término de un mes.**

Sanción que surtirá sus efectos, a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo determinó y firma el licenciado Juan Antonio Arámbula Martínez, Director General de Seguridad Privada de la Unidad de Planeación Prospectiva y Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 20 de enero de 2016.

Director General de Seguridad Privada.

Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez

Rúbrica.

(R.- 427201)

CONSTRUCTORA GIGANTE, S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACIÓN

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

Activo	
Efectivo en caja	\$0
Pasivo	
Capital	\$0

Ciudad de México, a 22 de febrero de 2016

Liquidador

León y Vélez Vasco Jorge Arturo

Rúbrica.

(R.- 427151)

BANAMEX FIBRA DANHOS FIDEICOMISO 17416-3

AVISO AL PÚBLICO

Se informa al público en general que **las cuotas por suscripción semestral y venta de ejemplares** del Diario Oficial de la Federación vigentes, son las siguientes:

Suscripción semestral al público: \$ 1,335.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 13.00

*El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

**CONVOCATORIA
ASAMBLEA GENERAL DE TENEDORES DE LOS CERTIFICADOS BURSATILES
IDENTIFICADOS CON CLAVE DE PIZARRA "DANHOS13"**

De conformidad con los artículos 64 Bis 1 y 68 de la Ley del Mercado de Valores, el artículo 218 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, se convoca a los tenedores (los "Tenedores") de los Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios No Amortizables al Portador con clave de pizarra "DANHOS13" (los "Certificados"), emitidos por Banco Nacional de México, S.A., integrante del Grupo Financiero Banamex, División Fiduciaria, como fiduciario en el Fideicomiso Irrevocable No. 17416-3 (el "Fideicomiso Fibra Danhos"), a la Asamblea General de Tenedores (la "Asamblea") que se llevará a cabo el día 16 de marzo a las 10:00 horas, en las oficinas ubicadas en Monte Pelvoux, número 220, Planta Baja, Colonia Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11000, en la Ciudad de México, Distrito Federal, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Instalación de la Asamblea.
- II. Discusión y, en su caso, aprobación, de los estados financieros auditados del Fideicomiso relativos al ejercicio fiscal de 2015, previa aprobación del Comité Técnico del Fideicomiso.
- III. Nombramiento y ratificación de miembros del Comité Técnico.
- IV. Propuesta, discusión, y, en caso, aprobación para ratificar el número de Certificados entregados como contraprestación por la aportación del Terreno de Puebla al Patrimonio del Fideicomiso. Resoluciones al respecto.

V. Propuesta, discusión, y, en su caso, aprobación para cancelar el número de Certificados emitidos con el propósito de pagar la aportación del Terreno de Puebla al Fideicomiso que no fueron utilizados a dicho efecto de conformidad con el punto del Orden del día anterior. Resoluciones al respecto.

VI. Propuesta, discusión, y, en su caso, aprobación de (i) la Emisión de hasta diez millones de Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios con clave de pizarra "DANHOS13" que se utilizarán para el pago por la aportación y/o adquisición de ciertos bienes inmuebles y/o proyectos inmobiliarios de terceras partes no relacionadas, mismos que deberán ser aprobados previamente por el Comité Técnico, conforme a lo dispuesto por el propio Fideicomiso Fibra Danhos y la legislación aplicable, y (ii) cualquier otro acto o documento necesario para la emisión de Certificados antes descrita. Resoluciones al respecto.

VII. Designación de delegados para dar cumplimiento a las resoluciones que se adopten en la Asamblea.

La información y documentos relacionados con el anterior Orden del Día estarán disponibles de forma gratuita para los Tenedores en las oficinas del Representante Común ubicadas en Cordillera de los Andes No. 265, Piso 2, Colonia Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, en la Ciudad de México, Distrito Federal y en la página de Fibra Danhos (www.fibradanhos.com.mx/home/) en la sección de Relación con Inversionistas a partir de la presente fecha y hasta la fecha de celebración de la Asamblea aquí convocada.

Con fundamento en el artículo 221, de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, para poder asistir a la Asamblea, los Tenedores de los Certificados que deseen concurrir a la misma deberán presentar las tarjetas de admisión correspondientes a sus Certificados expedidas por el Representante Común, por lo que previamente los Tenedores deberán exhibir en las oficinas del Representante Común, ubicadas en Cordillera de los Andes No. 265, Piso 2, Colonia Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a la atención de Mónica Jiménez Labora Sarabia, Delegada Fiduciaria de dicha institución (mjimenezlabora@cibanco.com, teléfono 50-63-39-78) y/o Lizbeth Moreno Martínez (limoreno@cibanco.com, teléfono 50-63-39-59), los títulos o las respectivas constancias de depósito expedidas por S.D. Ineval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., de las 9:00 a las 17:00 horas, de lunes a viernes a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta un día hábil anterior a la fecha de celebración de la Asamblea. Contra entrega de las constancias, se expedirán los respectivos pases de asistencia, en la que constarán el nombre del Tenedor y el número de Certificados que representen, y sin los cuales no podrán participar en la Asamblea. Para estos efectos se requiere que los Tenedores presenten las mismas 30 (treinta) minutos previos al inicio de la Asamblea.

Los Tenedores de los Certificados podrán ser representados en la Asamblea por apoderado nombrado a través de mandato general o especial suficiente, otorgado en términos de la legislación aplicable.

México, Ciudad de México a 26 de febrero de 2016

CIBanco, S.A., Institución de Banca Múltiple
(anteriormente The Bank of New York Mellon, S.A.,
Institución de Banca Múltiple)

Representante Común

Por

Cargo: Delegada Fiduciaria

Nombre: **Mónica Jiménez Labora Sarabia**

Rúbrica.

Por

Cargo: Delegado Fiduciario

Nombre: **Cristina Reus Medina**

Rúbrica.

Banco Nacional de México, S.A., integrante del
Grupo Financiero Banamex, División Fiduciaria,
como fiduciario del Fideicomiso No. 17416-3

Fiduciario Emisor

Por

Cargo: Delegado Fiduciario

Nombre: **Samuel Fernando Ugalde Rojas**

Rúbrica.

Por

Cargo: Delegados Fiduciario

Nombre: **Daniel Moreno Ceron**

Rúbrica.

(R.- 427148)

A.N.A. COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>366,858,200.17</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>127,719,130.15</u>	
112	Valores	<u>127,719,130.15</u>	
113	Gubernamentales	116,439,655.15	
114	Empresas Privadas	14,145,551.82	
115	Tasa Conocida	11,115,918.82	
116	Renta Variable	3,029,633.00	
117	Extranjeros	428,118.08	
118	Valuación Neta	(3,550,847.00)	
119	Deudores por Intereses	256,652.10	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	<u>0.00</u>	
126	Reporto	<u>0.00</u>	
127	Préstamos	<u>28,936,384.68</u>	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	13,095,297.01	
130	Quirografarios	2,220,105.82	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	12,860,000.00	
133	Cartera Vencida	595,626.81	
134	Deudores por Intereses	165,355.04	
135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	<u>210,202,685.34</u>	
137	Inmuebles	144,348,461.83	
138	Valuación Neta	69,549,538.17	
139	(-) Depreciación	3,695,314.66	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>27,666,217.40</u>
141	Disponibilidad		<u>12,261,393.82</u>
142	Caja y Bancos	12,261,393.82	
143	Deudores		<u>389,130,674.17</u>
144	Por Primas	333,320,057.57	
145	Agentes y Ajustadores	1,411,133.76	
146	Documentos por Cobrar	2,381,027.05	
147	Préstamos al Personal	1,607,273.01	
148	Otros	50,457,040.38	
149	(-) Estimación para Castigos	45,857.60	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>152,914,268.77</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	30,357,108.53	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	103,928,804.48	
155	Otras Participaciones	18,628,355.76	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes		<u>12,153,245.10</u>
160	Subsidiarias	6,420,662.10	
161	Asociadas	4,972,506.97	
162	Otras Inversiones Permanentes	760,076.03	
163	Otros Activos		<u>99,227,618.93</u>
164	Mobiliario y Equipo	20,605,077.27	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	64,308,662.60	
167	Gastos Amortizables	50,209,567.94	
168	(-) Amortización	35,895,688.88	

169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		<u>1,060,211,618.36</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>560,384,402.15</u>
211	De Riesgos en Curso	<u>422,299,867.92</u>	
212	Vida	0.00	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	422,299,867.92	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	<u>138,084,534.23</u>	
217	Por Sinistros y Vencimientos	128,089,317.81	
218	Por Sinistros Ocurredos y No Reportados	3,952,700.62	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	376,487.26	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	5,666,028.54	
222	De Previsión	<u>0.00</u>	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		<u>23,664,436.63</u>
228	Acreeedores		<u>51,563,826.78</u>
229	Agentes y Ajustadores	34,278,102.40	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	261,742.97	
231	Acreeedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	17,023,981.41	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>58,967,339.71</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	58,967,339.71	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		<u>84,990,260.52</u>
245	Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	1,868,568.03	
246	Provisión para el Pago de Impuestos	6,077,994.86	
247	Otras Obligaciones	65,772,121.40	
248	Créditos Diferidos	11,271,576.23	
	Suma del Pasivo		<u>779,570,265.79</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>185,976,093.02</u>
311	Capital o Fondo Social	185,976,093.02	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión		
	Obligatoria a Capital		<u>0.00</u>
316	Reservas		<u>3,309,824.03</u>
317	Legal	3,309,824.03	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		<u>69,549,538.17</u>
321	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>704,229.50</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>21,101,667.85</u>
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		<u>0.00</u>
	Suma del Capital		<u>280,641,352.57</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>1,060,211,618.36</u>

Orden		
810	Valores en Depósito	0.00
820	Fondos en Administración	0.00
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas	0.00
875	Reclamaciones Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	(5,599,184.00)
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	0.00
910	Cuentas de Registro	468,751,210.64
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	0.00

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la sociedad hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: <http://www.anaseguros.com.mx/informacionfinanciera.asp>

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Rafael Gutiérrez Lara, miembro de la sociedad denominada Despacho KPMG Cárdenas Dosal S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta sociedad; asimismo, las reservas técnicas de la sociedad fueron dictaminadas por la Act. Liliana Ganado Santoyo.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.anaseguros.com.mx/informacionfinanciera.asp>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2015.

México, D.F. a 31 de diciembre de 2015.

Director General

Lic. Francisco Javier Llamosas Portilla

Rúbrica.

Gerente de Auditoría Interna

L.C. José Luis Espinosa Flores

Rúbrica.

Subdirectora Administrativa

L.C.P. Graciela Rodríguez Lagúnez

Rúbrica.

A.N.A. COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

(cifras en pesos)

400	Primas		
410	Emitidas	850,731,793.28	
420	(-) Cedidas	<u>190,426,433.43</u>	
430	De Retención	660,305,359.85	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>(36,915,764.00)</u>	
450	Primas de Retención Devengadas		<u>697,221,123.85</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición	<u>156,992,668.49</u>	
470	Comisiones a Agentes	77,094,774.53	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	54,854,993.95	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	70,490,513.39	

510	Cobertura de Exceso de Pérdida	4,784,399.40		
520	Otros	90,749,014.00		
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		<u>449,190,834.11</u>	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	453,491,438.87		
550	(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	4,300,604.76		
560	Reclamaciones	0.00		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			<u>91,037,621.25</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		<u>0.00</u>	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00		
600	Reserva de Previsión	0.00		
610	Reserva de Contingencia	0.00		
620	Otras Reservas	0.00		
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		<u>0.00</u>	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			<u>91,037,621.25</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos		<u>120,761,065.69</u>	
650	Gastos Administrativos y Operativos	15,771,610.19		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	96,119,752.49		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	8,869,703.01		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			<u>(29,723,444.44)</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento		<u>39,209,927.09</u>	
700	De Inversiones	(183,765.02)		
710	Por Venta de Inversiones	18,671,430.39		
720	Por Valuación de Inversiones	159,552.01		
730	Por Recargo sobre Primas	18,099,405.74		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
760	Por Reaseguro Financiero	0.00		
770	Otros	376,489.16		
780	Resultado Cambiario	2,086,814.81		
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00		
795	Participación en Resultados de Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>	
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			<u>9,486,482.65</u>
810	(-) Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad		<u>(11,615,185.20)</u>	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			<u>21,101,667.85</u>
850	Operaciones Discontinuas			<u>0.00</u>
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			<u>21,101,667.85</u>

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la sociedad hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al Apéndice A1.1.2.1 "Catálogo de cuentas" en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F. a 31 de diciembre de 2015.

Director General

Lic. Francisco Javier Llamosas Portilla

Rúbrica.

Gerente de Auditoría Interna

L.C. José Luis Espinosa Flores

Rúbrica.

Subdirectora Administrativa

L.C.P. Graciela Rodríguez Lagúnez

Rúbrica.

(R.- 427180)

GENERAL DE SALUD, COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>188,924,559.63</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>181,224,759.79</u>	
112	Valores	<u>181,224,759.79</u>	
113	Gubernamentales	140,530,195.64	
114	Empresas Privadas	24,293,181.44	
115	Tasa Conocida	0.00	
116	Renta Variable	24,293,181.44	
117	Extranjeros	1,488,368.00	
118	Valuación Neta	14,671,656.78	
119	Deudores por Intereses	241,357.93	
120	Dividendos por cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamos	0.00	
124	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
126	Reporto	<u>7,699,799.84</u>	
127	Préstamos	0.00	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por Intereses	0.00	
135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	0.00	
137	Inmuebles	0.00	
138	Valuación Neta	0.00	
139	(-) Depreciación	0.00	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>0.00</u>
141	Disponibilidad		<u>10,629,248.95</u>
142	Caja y Bancos	<u>10,629,248.95</u>	
143	Deudores		<u>175,860,358.23</u>
144	Por Primas	167,413,845.53	
145	Agentes y Ajustadores	841,261.03	
146	Documentos por Cobrar	0.00	
147	Préstamos al Personal	0.00	
148	Otros	8,269,829.29	
149	(-) Estimación para Castigos	664,577.62	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>126,902.49</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	121,440.93	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Part. de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	0.00	
154	Part. de Reaseguradores por Riesgos en Curso	0.00	
155	Otras Participaciones	5,461.56	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Part. de Reafianz. en la Rva. de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
163	Otros Activos		<u>7,524,450.81</u>
164	Mobiliario y Equipo	0.00	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	7,524,450.81	

167	Gastos Amortizables	0.00	
168	(-) Amortización	0.00	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		<u>383,065,520.11</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>183,659,422.35</u>
211	De Riesgos en Curso	158,941,088.22	
212	Vida	0.00	
213	Accidentes y Enfermedades	158,941,088.22	
214	Daños	0.00	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	24,718,334.13	
217	Por Siniestros y Vencimientos	2,806,499.74	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	15,563,199.18	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	6,348,635.21	
222	De Previsión	0.00	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		<u>0.00</u>
228	Acreedores		<u>23,478,872.40</u>
229	Agentes y Ajustadores	19,140,223.09	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	1,381,348.03	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	2,957,301.28	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>0.00</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240	Emisión de deuda	0.00	
241	Por Oblig. Subor. No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		<u>31,792,916.21</u>
245	Provisión para la Participación de los Trabajado. en la Ut.	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	332,615.36	
247	Otras Obligaciones	28,467,672.92	
248	Créditos Diferidos	2,992,627.93	
	Suma del Pasivo		<u>238,931,210.96</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>47,341,654.20</u>
311	Capital o Fondo Social	60,596,291.76	
312	(-) Capital o Fondo no Suscrito	13,254,637.56	
313	(-) Capital o Fondo no Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Oblig. Subor. de Conversión Obligatoria a Capital		<u>0.00</u>
316	Reservas		<u>5,531,057.52</u>
317	Legal	5,531,057.52	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		<u>0.00</u>
321	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>70,480,094.99</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>20,781,502.44</u>
325	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		<u>0.00</u>
326			<u>0.00</u>
	Suma del Capital		<u>144,134,309.15</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>383,065,520.11</u>

800	Orden	
810	Valores en Depósito	0.00
820	Fondos en Administración	1,369,775.08
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pend. de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas	0.00
875	Reclamaciones Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900	Reserva por Constituir para Obligac. Laborales al Retiro	0.00
910	Cuentas de Registro	123,587,705.38
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	2,566.60

"El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor."

"El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

"Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los Estados Financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica, www.generaldesalud.com.mx, en la opción del menú: Quiénes somos / Estados Financieros CNSF / 2015."

"Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Juan Carlos Laguna Escobar, miembro de la sociedad denominada K.P.M.G. Cárdenas Dosal S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta Institución; asimismo, las reservas técnicas de la Institución fueron dictaminadas por el Act. Alberto Elizarrarás Zuluaga."

"El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en internet, en la página electrónica: www.generaldesalud.com.mx, en la opción del menú: Quiénes somos / Estados Financieros CNSF / 2015/ Dictamen, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2015."

Ciudad de México a 31 de enero de 2016.

Director General
C.P. Daniel Hernández Martínez
 Rúbrica.
 Contador General
C.P. Carlos Muñoz Martínez
 Rúbrica.

Director de Finanzas
C.P. Fernando Flores Hernández Magro
 Rúbrica.
 Auditor Interno
Lic. Josefina Angélica Xolalpa Cabello
 Rúbrica.

GENERAL DE SALUD, COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(cifras en pesos)

400	Primas	
410	Emitidas	283,058,136.97
420	(-) Cedidas	0.00
430	De Retención	283,058,136.97
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	19,093,221.68
450	Primas de Retención Devengadas	<u>263,964,915.29</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición	48,830,903.95
470	Comisiones a Agentes	39,393,948.89
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	7,757,232.37
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento	
	Tomado	0.00

500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	0.00	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	819,999.97	
520	Otros	859,722.72	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		168,310,323.67
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	168,977,010.29	
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	666,686.62	
560	Reclamaciones	0.00	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>46,823,687.67</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		0.00
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00	
600	Reserva de Previsión	0.00	
610	Reserva de Contingencia	0.00	
620	Otras Reservas	0.00	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		197,936.45
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>47,021,624.12</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos		31,607,521.67
650	Gastos Administrativos y Operativos	31,607,521.67	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	0.00	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	0.00	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>15,414,102.45</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento		12,663,616.87
700	De Inversiones	5,309,918.16	
710	Por Venta de Inversiones	6,120,908.92	
720	Por Valuación de Inversiones	-3,952,772.86	
730	Por Recargo sobre Primas	4,694,599.79	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	
760	Por Reaseguro Financiero	0.00	
770	Otros	436,807.94	
780	Resultado Cambiario	54,154.92	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00	
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		0.00
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		<u>28,077,719.32</u>
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto a la Utilidad		7,296,216.88
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas		<u>20,781,502.44</u>
850	Operaciones Discontinuas		0.00
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		20,781,502.44

“El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.”

“El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscribe”

Ciudad de México a 31 de enero de 2016.

Director General
C.P. Daniel Hernández Martínez
Rúbrica.

Contador General
C.P. Carlos Muñoz Martínez
Rúbrica.

Director de Finanzas
C.P. Fernando Flores Hernández Magro
Rúbrica.

Auditor Interno
Lic. Josefina Angélica Xolalpa Cabello
Rúbrica.

(R.- 427154)

GENERAL DE SEGUROS, S.A.B.
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>4,680,047,547.27</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>4,446,228,284.35</u>	
112	Valores	<u>4,446,228,284.35</u>	
113	Gubernamentales	1,578,161,066.26	
114	Empresas Privadas	1,431,763,126.17	
115	Tasa Conocida	118,531,907.81	
116	Renta Variable	1,313,231,218.36	
117	Extranjeros	186,929,692.43	
118	Valuación Neta	1,242,324,236.22	
119	Deudores por Intereses	7,050,163.27	
120	Dividendos por cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamos	0.00	
124	Valores Restringidos	#N/A	
125	Operaciones con Productos Derivados	<u>0.00</u>	
126	Reporto	<u>19,863,684.28</u>	
127	Préstamos	<u>2,124,902.77</u>	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	1,241,472.88	
130	Quirografarios	883,429.89	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por Intereses	0.00	
135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	<u>211,830,675.87</u>	
137	Inmuebles	58,156,433.20	
138	Valuación Neta	179,090,548.54	
139	(-) Depreciación	25,416,305.87	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>148,826,336.22</u>
141	Disponibilidad		<u>84,436,948.74</u>
142	Caja y Bancos	<u>84,436,948.74</u>	
143	Deudores		<u>743,088,465.06</u>
144	Por Primas	665,064,067.42	
145	Agentes y Ajustadores	5,382,473.59	
146	Documentos por Cobrar	21,376,722.21	
147	Préstamos al Personal	9,744,489.68	
148	Otros	54,152,689.70	
149	(-) Estimación para Castigos	12,631,977.54	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>918,430,331.88</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	123,788,996.25	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Part. de Reaseguradores por Sinistros Pendientes	485,121,965.86	
154	Part. de Reaseguradores por Riesgos en Curso	309,849,908.21	
155	Otras Participaciones	5,461.56	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Part. de Reafianz. en la Rva. de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	336,000.00	
159	Inversiones Permanentes		<u>103,835,215.26</u>
160	Subsidiarias	103,297,572.00	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	537,643.26	
163	Otros Activos		<u>138,926,556.68</u>
164	Mobiliario y Equipo	35,848,125.70	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	83,755,928.25	
167	Gastos Amortizables	36,968,988.53	
168	(-) Amortización	17,646,485.80	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		<u>6,817,591,401.11</u>

200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>3,436,713,953.38</u>
211	De Riesgos en Curso	1,491,445,577.80	
212	Vida	319,894,020.27	
213	Accidentes y Enfermedades	179,901,895.88	
214	Daños	991,649,661.65	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	1,210,452,489.59	
217	Por Sinistros y Vencimientos	553,493,725.66	
218	Por Sinistros Ocurridos y No Reportados	575,689,078.28	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	28,908,157.83	
220	Fondos de Seguros en Administración	9,283,891.89	
221	Por Primas en Depósito	43,077,635.93	
222	De Previsión	734,815,885.99	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	734,388,240.88	
225	Contingencia	427,645.11	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		<u>146,567,648.42</u>
228	Acreedores		<u>152,463,097.26</u>
229	Agentes y Ajustadores	100,527,203.54	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	12,468.44	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	51,923,425.28	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>80,574,309.60</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	69,587,484.82	
235	Depósitos Retenidos	10,986,824.78	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240	Emisión de deuda	0.00	
241	Por Oblig. Subor. No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		<u>666,875,864.23</u>
245	Provisión para la Participación de los Trabajad. en la Ut.	3,102,818.65	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	2,849,148.07	
247	Otras Obligaciones	135,956,268.85	
248	Créditos Diferidos	524,967,628.66	
	Suma del Pasivo		<u>4,483,194,872.89</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>372,283,552.94</u>
311	Capital o Fondo Social	425,748,529.91	
312	(-) Capital o Fondo no Suscrito	53,464,976.97	
313	(-) Capital o Fondo no Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Oblig. Subor. de Conversión Obligatoria a Capital		<u>0.00</u>
316	Reservas		<u>132,421,200.07</u>
317	Legal	131,423,995.07	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	997,205.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		<u>13,540,033.58</u>
321	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>1,531,285,394.51</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>281,796,821.53</u>
325	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		<u>3,068,804.92</u>
	Participación Controladora	2,334,395,807.55	
326	Participación no Controladora	720.67	<u>720.67</u>
	Suma del Capital		<u>2,334,396,528.22</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>6,817,591,401.11</u>
800	Orden		
810	Valores en Depósito		161,264.81
820	Fondos en Administración		165,111,665.98
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		0.00

840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pend. de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas	0.00
875	Reclamaciones Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900	Reserva por Constituir para Obligac. Laborales al Retiro	37,414,770.00
910	Cuentas de Registro	1,456,482,637.29
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	6,715.97

"El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables."

"El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

"Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica, www.generaldeseguros.mx, en la opción del menú: Quiénes somos / Información Financiera y Corporativa / 2015."

"Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Juan Carlos Laguna Escobar, miembro de la sociedad denominada K.P.M.G. Cárdenas Dosal S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta Institución; asimismo, las reservas técnicas de la Institución fueron dictaminadas por el Act. Alberto Elizarrarás Zuloaga."

"El Dictamen emitido por auditor externo, los Estados Financieros Consolidados y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados, se ubicarán para su consulta en internet, en la página electrónica: www.generaldeseguros.mx, en la opción del menú: Quiénes somos / Información Financiera y Corporativa / 2015 / Dictamen, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2015."

"El capital pagado incluye la cantidad de \$16,000,000.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles."

Ciudad de México, a 31 de enero de 2016.

Director General
C.P. Daniel Hernández Martínez
 Rúbrica.
 Contador General
C.P. Carlos Muñoz Martínez
 Rúbrica.

Director de Finanzas
C.P. Fernando Flores Hernández Magro
 Rúbrica.
 Auditor Interno
Lic. Josefina Angélica Xolalpa Cabello
 Rúbrica.

GENERAL DE SEGUROS, S.A.B.

ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015 (cifras en pesos)

400	Primas		
410	Emitidas	3,015,878,432.66	
420	(-) Cedidas	962,744,578.39	
430	De Retención	2,053,133,854.27	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	47,301,772.82	
450	Primas de Retención Devengadas		<u>2,005,832,081.45</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición	391,244,382.18	
470	Comisiones a Agentes	236,549,572.27	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	143,004,277.13	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	493,576.63	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	176,246,505.64	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	20,106,753.74	
520	Otros	167,336,708.05	

530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		1,613,152,831.30	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	1,614,768,300.36		
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	1,615,469.06		
560	Reclamaciones	0.00		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			<u>1,434,867.97</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		7,811,318.44	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	7,811,318.44		
600	Reserva de Previsión	0.00		
610	Reserva de Contingencia	0.00		
620	Otras Reservas	0.00		
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		197,936.45	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			<u>-6,178,514.02</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos		302,796,060.64	
650	Gastos Administrativos y Operativos	88,067,476.06		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	205,701,318.53		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	9,027,266.05		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			<u>-308,974,574.66</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento		682,898,117.46	
700	De Inversiones	131,911,263.62		
710	Por Venta de Inversiones	237,112,032.65		
720	Por Valuación de Inversiones	273,317,947.32		
730	Por Recargo sobre Primas	28,519,700.41		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
760	Por Reaseguro Financiero	0.00		
770	Otros	9,224,341.90		
780	Resultado Cambiario	2,812,831.56		
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00		
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		0.00	
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			<u>373,923,542.80</u>
	Participación en el Resultado de Subsidiarias no Consolidable			<u>103.93</u>
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto a la Utilidad		92,126,617.34	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			<u>281,796,821.53</u>
850	Operaciones Discontinuas			0.00
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			281,796,821.53
	Participación no Controladora			103.93
	Participación Controladora			281,796,821.53

"El presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución, sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos por el período arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables."

"El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

Ciudad de México, a 31 de enero de 2016.

Director General
C.P. Daniel Hernández Martínez
 Rúbrica.
 Contador General
C.P. Carlos Muñoz Martínez
 Rúbrica.

Director de Finanzas
C.P. Fernando Flores Hernández Magro
 Rúbrica.
 Auditor Interno
Lic. Josefina Angélica Xolalpa Cabello
 Rúbrica.

(R.- 427158)

HDI SEGUROS, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(cifras en pesos constantes)

100	Activo		
110	Inversiones		2,511,012,495
111	Valores Y Operaciones con Productos Derivados	<u>2,371,377,452</u>	
112	Valores	<u>2,371,377,452</u>	
113	Gubernamentales	<u>1,605,345,811</u>	
114	Empresas Privadas	<u>822,349,897</u>	
115	Tasa Conocida	<u>750,393,231</u>	
116	Renta Variable	<u>71,956,666</u>	
117	Extranjeros	<u>0</u>	
118	Valores Otorgados en Préstamos	<u>0</u>	
119	Valuación Neta	<u>-62,000,555</u>	
120	Deudores por Intereses	<u>5,682,299</u>	
121	(-) Deterioro de Valores	<u>0</u>	
122	Valores Restringidos	<u>0</u>	
123	Inversiones en valores dados en préstamo	<u>0</u>	
124	Valores Restringidos	<u>0</u>	
125	Operaciones con Productos Derivados	<u>0</u>	
126	Reporto	<u>0</u>	
127	Préstamos	<u>5,544,845</u>	
128	Sobre Pólizas	<u>0</u>	
129	Con Garantía	<u>5,544,845</u>	
130	Quirografarios	<u>0</u>	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	<u>0</u>	
132	Descuentos y Redescuentos	<u>0</u>	
133	Cartera Vencida	<u>0</u>	
134	Deudores por Intereses	<u>0</u>	
135	(-) Estimación para Castigos	<u>0</u>	
136	Inmobiliarias	<u>134,090,197</u>	
137	Inmuebles	<u>107,933,489</u>	
138	Valuación Neta	<u>43,034,980</u>	
139	(-) Depreciación	<u>16,878,272</u>	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales al Retiro		<u>0</u>
141	Disponibilidad		<u>209,845,466</u>
142	Caja y Bancos	<u>209,845,466</u>	
143	Deudores		<u>2,647,323,521</u>
144	Por Primas	<u>2,505,002,087</u>	
145	Agentes y Ajustadores	<u>15,129,906</u>	
146	Documentos por Cobrar	<u>3,066,654</u>	
147	Préstamos al Personal	<u>0</u>	
148	Otros	<u>127,586,118</u>	
149	(-) Estimación para Castigos	<u>3,461,244</u>	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>165,016,549</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	<u>13,216,460</u>	
152	Depósitos Retenidos	<u>0</u>	
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	<u>80,338,687</u>	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	<u>58,931,364</u>	
155	Otras Participaciones	<u>12,530,038</u>	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	<u>0</u>	
157	Participación de Reafianzadores en la Reserva de Fianzas en Vigor.	<u>0</u>	
158	(-) Estimación para Castigos	<u>0</u>	

159	Inversiones Permanentes		<u>1,451,930</u>
160	Subsidiarias	<u>0</u>	
161	Asociadas	<u>0</u>	
162	Otras Inversiones Permanentes	<u>1,451,930</u>	
163	Otros Activos		<u>812,608,460</u>
164	Mobiliario y Equipo	<u>88,001,354</u>	
165	Activos Adjudicados	<u>0</u>	
166	Diversos	<u>576,340,260</u>	
167	Gastos Amortizables	<u>318,615,790</u>	
168	(-) Amortización	<u>168,953,943</u>	
169	Activos Intangibles	<u>-1,395,000</u>	
170	Productos Derivados		
	Suma del Activo		<u>6,347,258,420</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>3,502,792,397</u>
211	De Riesgos en Curso	<u>2,624,098,865</u>	
212	Vida	<u>19,824,696</u>	
213	Accidentes y Enfermedades	<u>13,995,449</u>	
214	Daños	<u>2,590,278,720</u>	
215	Fianzas en Vigor	<u>0</u>	
216	De Obligaciones Contractuales	<u>691,271,773</u>	
217	Por Siniestros y Vencimientos	<u>623,080,466</u>	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	<u>50,527,844</u>	
219	Por Dividendos Sobre Pólizas	<u>0</u>	
220	Fondos de Seguros en Administración	<u>0</u>	
221	Por Primas en Depósito	<u>17,663,463</u>	
222	De Previsión	<u>187,421,759</u>	
223	Previsión	<u>0</u>	
224	Riesgos Catastróficos	<u>187,421,759</u>	
225	Contingencia	<u>0</u>	
226	Especiales	<u>0</u>	
227	Reserva para Obligaciones Laborales al Retiro		<u>0</u>
228	Acreedores		<u>776,526,569</u>
229	Agentes y Ajustadores	<u>244,325,651</u>	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	<u>2,342,355</u>	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	<u>0</u>	
232	Diversos	<u>529,858,562</u>	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>51,871,840</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	<u>48,565,354</u>	
235	Depósitos Retenidos	<u>0</u>	
236	Otras Participaciones	<u>1,982,580</u>	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	<u>1,323,906</u>	
238	Operaciones con Productos Derivados		<u>0</u>
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0</u>
240	Emisión de Deuda	<u>0</u>	
241	Por Obligaciones Subordinadas No susceptibles de convertirse en Acciones	<u>0</u>	
242	Otros Títulos de Crédito	<u>0</u>	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	<u>0</u>	
244	Otros Pasivos		<u>777,066,555</u>
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	<u>14,494</u>	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	<u>95,251,425</u>	
247	Otras Obligaciones	<u>455,003,839</u>	
248	Créditos Diferidos	<u>226,796,797</u>	
	Suma del Pasivo		<u>5,108,257,361</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>429,806,937</u>

311	Capital o Fondo Social	<u>429,806,937</u>	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	<u>0</u>	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	<u>0</u>	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	<u>0</u>	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión		<u>0</u>
	Obligatoria a Capital		
316	Reservas		<u>370,526,758</u>
317	Legal	<u>157,094,785</u>	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	<u>0</u>	
319	Otras	<u>213,431,973</u>	
320	Superávit por Valuación		<u>-12,903,309</u>
321	Inversiones Permanentes		<u>0</u>
323	Resultado de Ejercicios Anteriores		<u>346,018,262</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>105,552,411</u>
325	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		<u>0</u>
	Suma del Capital		<u>1,239,001,059</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>6,347,258,420</u>
	Orden		
810	Valores en Depósito		<u>0</u>
820	Fondos en Administración		<u>0</u>
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		<u>0</u>
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		<u>0</u>
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		<u>0</u>
860	Reclamaciones Contingentes		<u>0</u>
870	Reclamaciones Pagadas y Canceladas		<u>0</u>
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas		<u>0</u>
890	Pérdida Fiscal por Amortizar		<u>0</u>
900	Rva. por Constituir para Obligaciones Laborales al Retiro		<u>0</u>
910	Cuentas de Registro		<u>2,655,145,917</u>
920	Operaciones con Productos Derivados		<u>0</u>
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo		<u>0</u>
922	Garantías Recibidas por Derivados		<u>0</u>

El capital pagado incluye la cantidad de \$4,917,557.49, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

Dentro de los rubros de "Inmuebles" y de "Mobiliario y Equipo" la(s) cantidad(es) de \$0.00 y \$89,605,052.43 respectivamente representa(n) activos adquiridos en arrendamiento financiero.

El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución y su subsidiaria hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación a Diciembre 2015 que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: <http://www.hdi.com.mx/>

Los Estados Financieros Consolidados 2015 se encuentran dictaminados por el C.P.C. Paul Scherenberg Gómez, miembro de la sociedad denominada "KPMG Cárdenas Dosal, S.C." contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta sociedad; asimismo, las Reservas Técnicas de la sociedad fueron dictaminadas por el Actuario Alberto Elizarrarás Zuloaga.

El Dictamen del ejercicio 2015 es emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados y las Notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados, se ubicarán para su consulta en internet, en la página electrónica: <http://www.hdi.com.mx/>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2015.

Información Financiera

Ligas directas de la página de Internet:

Estados Financieros Consolidados 2015 <http://www.hdi.com.mx/estados-financieros/>

Informe de Notas de Revelación a los Estados Financieros Consolidados 2015 <http://www.hdi.com.mx/estados-financieros/>

Dictamen, Estados Financieros y Notas que forman parte de los Estados Financieros Consolidados Dictaminados 2015 <http://www.hdi.com.mx/estados-financieros/>

Fecha de Expedición: 27 de Enero de 2016

Director General

Juan Ignacio González Gómez

Rúbrica.

Director Ejecutivo de Finanzas

Armando Prieto Villarruel

Rúbrica.

Director de Información Financiera

Laura Cecilia Saldaña Nieto

Rúbrica.

Subdirector de Auditoría Interna

Brenda Liliana Martínez

Rúbrica.

Subdirector de Contraloría

Maribel Ávila García

Rúbrica.

Contador General

Martha Patricia García Gómez

Rúbrica.

HDI SEGUROS, S.A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

400	Primas.		
410	Emitidas.	<u>4,384,965,461</u>	
420	(-) Cedidas.	<u>127,628,882</u>	
430	De Retención.	<u>4,257,336,579</u>	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de fianzas. en vigor	<u>711,985,515</u>	
450	Primas de Retención Devengada.		<u>3,545,351,063</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición.	<u>1,352,018,272</u>	
470	Comisiones a Agentes.	<u>419,175,123</u>	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes.	<u>262,969,077</u>	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	<u>0</u>	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido.	<u>37,960,861</u>	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida.	<u>30,655,766</u>	
520	Otros.	<u>677,179,167</u>	
530	Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales.	<u>2,216,778,495</u>	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	<u>2,250,260,169</u>	
550	(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro no Proporcionales	<u>33,481,674</u>	
560	Reclamaciones.	<u>0</u>	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica.		<u>-23,445,703</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas.	<u>28,195,465</u>	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos.	<u>28,195,465</u>	

600	Reserva de Previsión.	<u>0</u>	
610	Reserva de Contingencia.	<u>0</u>	
620	Otras Reservas.	<u>0</u>	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		<u>146,457,424</u>
630	Utilidad (Pérdida) Bruta.		<u>94,816,255</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos.		<u>142,765,055</u>
650	Gastos Administrativos y Operativos.	<u>76,800,417</u>	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal.	<u>35,804</u>	
670	Depreciaciones y Amortizaciones.	<u>65,928,834</u>	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación.		<u>-47,948,801</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento		<u>198,801,326</u>
700	De Inversiones.	<u>52,122,961</u>	
710	Por Venta de Inversiones.	<u>79,294,961</u>	
720	Por Valuación de Inversiones.	<u>3,601,194</u>	
730	Por Recargo sobre Primas.	<u>53,972,250</u>	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	<u>0</u>	
760	Por Reaseguro Financiero	<u>0</u>	
770	Otros.	<u>4,642,911</u>	
780	Resultado Cambiario	<u>5,167,050</u>	
790	Resultado por Posición Monetaria	<u>0</u>	
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		<u>0</u>
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad y PRS		<u>150,852,525</u>
810	(-) Provisión para el pago de Impuestos a la Utilidad		<u>45,300,115</u>
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas		<u>105,552,411</u>
850	Operaciones Discontinuas		<u>0</u>
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio.		<u>105,552,411</u>

El Presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución y su subsidiaria hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Fecha de Expedición: 27 de Enero de 2016

Director General

Juan Ignacio González Gómez

Rúbrica.

Director Ejecutivo de Finanzas

Armando Prieto Villarruel

Rúbrica.

Director de Información Financiera

Laura Cecilia Saldaña Nieto

Rúbrica.

Subdirector de Auditoría Interna

Brenda Liliana Martínez

Rúbrica.

Subdirector de Contraloría

Maribel Ávila García

Rúbrica.

Contador General

Martha Patricia García Gómez

Rúbrica.

(R.- 427132)

HSBC PENSIONES, S. A.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

100	ACTIVO		
110	Inversiones		8,958,570,602.15
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	8,958,570,602.15	
112	Valores	8,958,570,602.15	
113	Gubernamentales	5,767,295,115.55	
114	Empresas Privadas	90,019,044.75	
115	Tasa Conocida	90,019,044.75	
116	Renta Variable	0.00	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valuación Neta	2,983,127,768.07	
119	Deudores por Intereses	118,128,673.78	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
126	Reporto	0.00	
127	Préstamos	0.00	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por intereses	0.00	
135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	0.00	
137	Inmuebles	0.00	
138	Valuación Neta	0.00	
139	(-) Depreciación	0.00	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		581,447.93
141	Disponibilidad		3,878,457.31
142	Caja y Bancos	3,878,457.31	
143	Deudores		601,228.88
144	Por Primas	601,227.53	
145	Agentes y Ajustadores	0.00	
146	Documentos por Cobrar	0.00	
147	Préstamos al Personal	0.00	
148	Otros	1.35	
149	(-) Estimación para Castigos	0.00	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		0.00
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Sinistros Pendientes	0.00	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	0.00	
155	Otras Participaciones	0.00	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes		6,064.49
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	6,064.49	
163	Otros Activos		86,488,331.03
164	Mobiliario y Equipo	0.00	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	86,488,331.03	

167	Gastos Amortizables	0.00	
168	(-) Amortización	0.00	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	SUMA DEL ACTIVO		<u>9,050,126,131.79</u>
200	PASIVO		
210	Reservas Técnicas		8,449,075,867.23
211	De Riesgos en Curso	8,081,788,814.45	
212	Vida	8,081,788,814.45	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	0.00	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	48,576,140.25	
217	Por Siniestros y Vencimientos	48,035,170.66	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	0.00	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	540,969.59	
222	De Previsión	318,710,912.53	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	159,081,152.24	
226	Especiales	159,629,760.29	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		581,447.93
228	Acreedores		3,001,098.70
229	Agentes y Ajustadores	0.00	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	3,001,098.70	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		0.00
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		0.00
239	Financiamientos Obtenidos		0.00
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		47,434,185.76
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	40,431,086.80	
247	Otras Obligaciones	7,003,098.96	
248	Créditos Diferidos	0.00	
	SUMA DEL PASIVO		<u>8,500,092,599.62</u>
300	CAPITAL		
310	Capital o Fondo Social Pagado		145,018,644.57
311	Capital o Fondo Social	145,018,644.57	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		131,561,944.25
317	Legal	131,561,944.25	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		(59,993.62)

321	Inversiones Permanentes	3,422.55
323	Resultados de Ejercicios Anteriores	117,267,812.80
324	Resultado del Ejercicio	96,241,701.62
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios	0.00
	SUMA DEL CAPITAL	550,033,532.17
	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	9,050,126,131.79
	ORDEN	
810	Valores en Depósito	0.00
820	Fondos en Administración	0.00
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas	0.00
875	Reclamaciones Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales al retiro	0.00
910	Cuentas de Registro	751,858,462.89
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	0.00

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en la cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en internet, en la página electrónica: <https://www.hsbc.com.mx/1/2/es/personas/seguros/pensiones>.

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Nicolás Germán Ramírez, miembro de la sociedad denominada PricewaterhouseCoopers S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Rocío Gómez Reyes.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en internet, en la página electrónica: <https://www.hsbc.com.mx/1/2/es/personas/seguros/pensiones>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2015.

Fecha de elaboración: 29 de Febrero de 2016

Director General
Mauricio Del Pozzo Ezcurdia
Rúbrica.

DGA Auditoría Interna
Guillermo Roberto Colquhoun
Rúbrica.

Director de Finanzas
C. P. Oscar M. Castillo Monroy
Rúbrica.

HSBC PENSIONES, S. A.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

400	Primas	
410	Emitidas	10,025,345.90
420	(-) Cedidas	0.00
430	De Retención	10,025,345.90
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	(86,729,980.45)
450	Primas de Retención Devengadas	96,755,326.35
460	(-) Costo Neto de Adquisición	30,705.27
470	Comisiones a Agentes	0.00
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00

500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	0.00	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00	
520	Otros	30,705.27	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		545,609,505.56
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	545,609,505.56	
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00	
560	Reclamaciones	0.00	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		(448,884,884.48)
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		(3,810,582.10)
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00	
600	Reserva de Previsión	0.00	
610	Reversa de Contingencia	(1,911,788.47)	
620	Otras Reservas	(1,898,793.63)	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		0.00
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		(445,074,302.38)
640	(-) Gastos de Operación Netos		25,185,705.01
650	Gastos Administrativos y Operativos	25,140,706.47	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	44,998.54	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	0.00	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		(470,260,007.39)
690	Resultado Integral de Financiamiento		601,177,477.01
700	De Inversiones	454,897,242.71	
710	Por Venta de Inversiones	(3,558,710.64)	
720	Por Valuación de Inversiones	149,838,944.94	
730	Por Recargos sobre Primas	0.00	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	
760	Por Reaseguro Financiero	0.00	
770	Otros	0.00	
780	Resultado Cambiario	0.00	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00	
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		2,385.38
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		<u>130,919,855.00</u>
810	(-) Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad		34,678,153.38
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas		96,241,701.62
850	Operaciones Discontinuas		0.00
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>96,241,701.62</u>

El Presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El Presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Fecha de elaboración: 29 de Febrero de 2016

Director General
Mauricio Del Pozzo Ezcurdia
Rúbrica.

DGA Auditoría Interna
Guillermo Roberto Colquhoun
Rúbrica.

Director de Finanzas
C. P. Oscar M. Castillo Monroy
Rúbrica.

(R.- 427217)

HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO HSBC Y SUBSIDIARIA
SOCIEDAD CONTROLADORA Y SU SUBSIDIARIA
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

100	ACTIVO		
110	Inversiones		14,974,885,815.69
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	14,880,817,216.17	
112	Valores	14,880,817,216.17	
113	Gubernamentales	11,066,975,410.49	
114	Empresas Privadas	720,118,600.38	
115	Tasa Conocida	718,607,814.91	
116	Renta Variable	1,510,785.47	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valuación Neta	2,873,341,501.45	
119	Deudores por Intereses	220,381,703.85	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
126	Reporto	0.00	
127	Préstamos	94,068,599.52	
128	Sobre Pólizas	91,704,030.56	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por intereses	2,364,568.96	
135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	0.00	
137	Inmuebles	0.00	
138	Valuación Neta	0.00	
139	(-) Depreciación	0.00	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		1,178,373.24
141	Disponibilidad		13,896,807.94
142	Caja y Bancos	13,896,807.94	
143	Deudores		56,005,971.27
144	Por Primas	53,448,833.23	
145	Agentes y Ajustadores	0.00	
146	Documentos por Cobrar	0.00	
147	Préstamos al Personal	0.00	
148	Otros	2,557,138.04	
149	(-) Estimación para Castigos	0.00	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		56,468,320.04
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	11,577,997.15	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	43,779,848.31	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	110,474.58	
155	Otras Participaciones	1,000,000.00	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes		0.00
160	Subsidiarias	0.00	

161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
163	Otros Activos		498,866,550.73
164	Mobiliario y Equipo	0.00	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	498,866,550.73	
167	Gastos Amortizables	0.00	
168	(-) Amortización	0.00	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	SUMA DEL ACTIVO		<u>15,601,301,838.91</u>
200	PASIVO		
210	Reservas Técnicas		12,361,023,875.69
211	De Riesgos en Curso	11,352,063,186.70	
212	Vida	11,339,211,940.26	
213	Accidentes y Enfermedades	12,851,246.44	
214	Daños	0.00	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	690,249,776.46	
217	Por Siniestros y Vencimientos	357,717,163.89	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	330,738,848.57	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	1,793,764.00	
222	De Previsión	318,710,912.53	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	159,081,152.24	
226	Especiales	159,629,760.29	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		1,178,373.24
228	Acreedores		165,958,446.14
229	Agentes y Ajustadores	0.00	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	165,958,446.14	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		4,967,667.04
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	4,752,043.85	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	215,623.19	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		0.00
239	Financiamientos Obtenidos		0.00
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		431,085,699.33
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	408,151,476.45	
247	Otras Obligaciones	12,715,805.56	
248	Créditos Diferidos	10,218,417.32	
	SUMA DEL PASIVO		<u>12,964,214,061.44</u>
300	CAPITAL		
310	Capital o Fondo Social Pagado		169,345,072.13
311	Capital o Fondo Social	169,345,072.13	

312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital	0.00
316	Reservas	347,247,480.18
317	Legal	347,247,480.18
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00
319	Otras	0.00
320	Superávit por Valuación	(3,671,201.35)
321	Inversiones Permanentes	0.00
323	Resultados de Ejercicios Anteriores	1,188,625,577.95
324	Resultado del Ejercicio	935,540,848.56
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios	0.00
	SUMA DEL CAPITAL	<u>2,637,087,777.47</u>
	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	<u>15,601,301,838.91</u>
	ORDEN	
810	Valores en Depósito	0.00
820	Fondos en Administración	0.00
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas	0.00
875	Reclamaciones Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales al retiro	0.00
910	Cuentas de Registro	4,081,464,335.97
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	0.00

El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en la cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en internet, en la página electrónica: <http://www.about.hsbc.com.mx/es-mx/investor-relations/filiales-del-grupo>.

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Nicolás Germán Ramírez miembro de la sociedad denominada PricewaterhouseCoopers, S. C. contratada para prestar servicios de auditoría externa a esta Institución; asimismo, las reservas técnicas de la Institución fueron dictaminadas por la Act. Marcela Abraham Ortiz y Act. Rocío Gómez Reyes.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en internet, en la página electrónica: <http://www.about.hsbc.com.mx/es-mx/investor-relations/filiales-del-grupo> a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2015.

Fecha de elaboración: 29 de Febrero de 2016

Director General
Mauricio Del Pozzo Ezcurdia
Rúbrica.

DGA Auditoría Interna
Guillermo Roberto Colquhoun
Rúbrica.

Director de Finanzas
C. P. Oscar M. Castillo Monroy
Rúbrica.

HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO HSBC Y SUBSIDIARIA
SOCIEDAD CONTROLADORA Y SU SUBSIDIARIA
ESTADOS DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

400	Primas		
410	Emitidas	2,995,577,313.52	
420	(-) Cedidas	50,934,013.70	
430	De Retención	2,944,643,299.82	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	21,917,484.64	
450	Primas de Retención Devengadas		2,922,725,815.18
460	(-) Costo Neto de Adquisición	291,405,244.61	
470	Comisiones a Agentes	0.00	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	8,483,518.84	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	4,024,851.45	
520	Otros	295,863,912.00	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales	2,170,057,335.33	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	2,171,857,335.33	
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	1,800,000.00	
560	Reclamaciones	0.00	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		461,263,235.24
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	(3,810,582.10)	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00	
600	Reserva de Previsión	0.00	
610	Reversa de Contingencia	(1,911,788.47)	
620	Otras Reservas	(1,898,793.63)	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas	14,538,342.34	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		479,612,159.68
640	(-) Gastos de Operación Netos	189,679,554.67	
650	Gastos Administrativos y Operativos	182,331,176.36	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	7,348,378.31	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	0.00	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		289,932,605.01
690	Resultado Integral de Financiamiento	1,038,230,848.27	
700	De Inversiones	793,165,242.18	
710	Por Venta de Inversiones	(37,961,385.05)	
720	Por Valuación de Inversiones	96,289,414.45	
730	Por Recargos sobre Primas	173,440,326.59	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	
760	Por Reaseguro Financiero	0.00	
770	Otros	4,117.45	

780	Resultado Cambiario	13,293,132.65	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00	
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		0.00
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		<u>1,328,163,453.28</u>
810	(-) Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad		392,622,604.72
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas		935,540,848.56
850	Operaciones Discontinuas		0.00
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>935,540,848.56</u>

El Presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El Presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Fecha de elaboración: 29 de Febrero de 2016

Director General
Mauricio Del Pozzo Ezcurdia
Rúbrica.

DGA Auditoría Interna
Guillermo Roberto Colquhoun
Rúbrica.

Director de Finanzas
C. P. Oscar M. Castillo Monroy
Rúbrica.

(R.- 427215)

ALLIANZ MEXICO, S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

100	Activo		
110	Inversiones		<u>\$19,230,519,204</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>\$18,937,150,260</u>	
112	Valores	18,937,150,260	
113	Gubernamentales	9,212,130,500	
114	Empresas Privadas	7,685,267,030	
115	Tasa Conocida	5,854,241,895	
116	Renta Variable	1,831,025,135	
117	Extranjeros	931,773,494	
118	Valuación Neta	1,007,971,903	
119	Deudores por Intereses	100,007,334	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital		
121	(-) Deterioro de Valores	-	
122	Valores Restringidos	<u>(0)</u>	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	-	
124	Valores Restringidos	<u>(0)</u>	
125	Operaciones con Productos Derivados	<u>-</u>	
126	Reporto	<u>-</u>	
127	Préstamos	<u>97,518,027</u>	
128	Sobre Pólizas	88,390,580	
129	Con Garantía	9,127,447	
130	Quirografarios	-	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	-	
132	Descuentos y Redescuentos	-	
133	Cartera Vencida	-	
134	Deudores por Intereses	-	
135	(-) Estimación para Castigos	-	

136	Inmobiliarias	<u>195,850,917</u>	
137	Inmuebles	50,262,205	
138	Valuación Neta	222,553,565	
139	(-) Depreciación	(76,964,853)	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales al Retiro		<u>76,434,028</u>
141	Disponibilidad		<u>54,633,077</u>
142	Caja y Bancos	54,633,077	
143	Deudores		<u>1,427,252,311</u>
144	Por Primas	943,510,000	
145	Agentes y Ajustadores	1,136,398	
146	Documentos por Cobrar	4,790,285	
147	Préstamos al Personal	19,160,697	
148	Otros	483,628,124	
149	(-) Estimación para Castigos	(24,973,194)	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>2,049,685,758</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	29,943,543	
152	Depósitos Retenidos	-	
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	1,143,672,066	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	866,740,792	
155	Otras Participaciones	9,329,356	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	-	
157	Participación de Reafianzadoras en la Rva. de Fianzas en Vigor	-	
158	(-) Estimación para Castigos	-	
159	Inversiones Permanentes		<u>7,716,498</u>
160	Subsidiarias	-	
161	Asociadas	6,050,162	
162	Otras Inversiones Permanentes	1,666,336	
163	Otros Activos		<u>218,613,195</u>
164	Mobiliario y Equipo	14,410,370	
165	Activos Adjudicados	-	
166	Diversos	118,671,767	
167	Gastos Amortizables	235,552,057	
168	(-) Amortización	(168,266,222)	
169	Activos Intangibles	18,245,223	
170	Productos Derivados	-	
	Suma del Activo		<u>\$23,064,854,071</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		\$19,897,699,682
211	De Riesgos en Curso	\$15,724,385,447	
212	Vida	13,845,730,447	
213	Accidentes y Enfermedades	791,970,262	
214	Daños	1,086,684,738	
215	Fianzas en Vigor	-	
216	De Obligaciones Contractuales	1,842,055,558	
217	Por Siniestros y Vencimientos	1,240,847,938	
218	Por Siniestros Ocurrecidos y No Reportados	295,688,903	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	75,042,318	
220	Fondos de Seguros en Administración	12,879,778	
221	Por Primas en Depósito	217,596,622	
222	De Previsión	2,331,258,678	
223	Previsión	153,916	
224	Riesgos Catastróficos	2,331,104,761	
225	Contingencia	-	
226	Especiales	-	
227	Reservas para Obligaciones Laborales al Retiro		92,154,967
228	Acreedores		360,553,761
229	Agentes y Ajustadores	175,190,149	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	-	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	-	

232	Diversos	185,363,612	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		679,424,961
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	663,287,798	
235	Depósitos Retenidos	-	
236	Otras Participaciones	16,137,163	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	-	
238	Operaciones con Productos Derivados		-
239	Financiamientos Obtenidos		-
240	Emisión de Deuda	-	
241	Por Obligaciones Subordinadas no Susceptibles de Convertirse en Acciones	-	
242	Otros Títulos de Crédito	-	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	-	
244	Otros Pasivos		426,648,625
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	394,371	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	111,407,921	
247	Otras Obligaciones	281,081,119	
248	Créditos Diferidos	33,765,214	
	Suma del Pasivo		<u>\$21,456,481,997</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		\$580,340,274
311	Capital o Fondo Social	\$580,340,274	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	-	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	-	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	-	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		-
316	Reservas		98,249,317
317	Legal	98,249,317	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	-	
319	Otras	-	
320	Superávit por Valuación		57,401,807
321	Inversiones Permanentes		-
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		764,606,208
324	Resultado del Ejercicio		107,739,464
325	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
	Capital Contable Participación Controladora		1,608,337,071
	Participación no Controladora		35,003
	Suma del Capital		<u>\$1,608,372,075</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>\$23,064,854,071</u>
800	Orden		
810	Valores en Depósito		\$ -
820	Fondos en Administración		2, 810,969,631
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		-
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		-
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		-
860	Reclamaciones Contingentes		-
870	Reclamaciones Pagadas		-
875	Reclamaciones Canceladas		-
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas		-
890	Pérdida Fiscal por Amortizar		-
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales al Retiro		-
910	Cuentas de Registro		17,363,142
920	Operaciones con Productos Derivados		-
921	Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo		-
922	Garantías Recibidas por Derivados		-
923	Garantías Recibidas por Reporto		-
			<u>\$2,828,332,774</u>

El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas, en su conjunto, las operaciones efectuadas por la Sociedad y sus subsidiarias hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros consolidados, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: www.allianz.com.mx/estados-financieros

Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Paul Scherenberg Gómez, miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta sociedad; asimismo, las reservas técnicas de la sociedad fueron dictaminadas por el Act. José Manuel Méndez Martínez.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: www.allianz.com.mx/estados-financieros, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2015.

El capital contribuido incluye la cantidad de \$7,633,835.62, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

Fecha de Expedición: 27 de Enero de 2016

Director General
Sr. Sergio Ghibellini Harten
Rúbrica.
Auditor Interno
L.C. Dolores Donat Barrón
Rúbrica.
Director de Finanzas
Ing. José Luis Castanedo Hoppenstedt
Rúbrica.

ALLIANZ MEXICO, S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS
ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

400	Primas		
410	Emitidas	\$9,380,417,143	
420	(-) Cedidas	<u>2,486,518,119</u>	
430	De Retención	6,893,899,024	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>2,710,753,102</u>	
450	Primas de Retención Devengadas		<u>\$4,183,145,923</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición	<u>673,145,448</u>	
470	Comisiones a Agentes	\$666,057,628	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	36,438,560	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	6,860,636	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	250,976,926	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	46,479,358	
520	Otros	<u>168,286,192</u>	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales	<u>3,674,732,958</u>	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	3,697,874,505	
550	(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	23,141,547	
560	Reclamaciones	-	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>(164,732,484)</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	<u>(53,297,194)</u>	

590	Reserva para Riesgos Catastróficos	(53,297,194)	
600	Reserva de Previsión	-	
610	Reserva de Contingencia	-	
620	Otras Reservas	-	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		<u>124,718,486</u>
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>13,283,195</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos		<u>376,978,687</u>
650	Gastos Administrativos y Operativos	94,757,529	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	250,791,016	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	31,430,143	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>(363,695,492)</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento		<u>474,005,462</u>
700	De Inversiones	635,695,405	
710	Por Venta de Inversiones	835,375	
720	Por Valuación de Inversiones	(235,879,711)	
730	Por Recargo sobre Primas	42,095,079	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	-	
760	Por Reaseguro Financiero	-	
770	Otros	28,429,576	
780	Resultado Cambiario	2,829,737	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	-	
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		<u>444,026</u>
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		<u>110,753,996</u>
810	(-) Provisión para el pago del Impuestos a la Utilidad		3,091,822
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas		107,662,174
850	Operaciones Discontinuas		-
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio (Consolidada)		107,662,174
	(-) Participación no controladora		(77,291)
	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio neta de participación controladora		<u>\$107,739,464</u>

El presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la sociedad controladora y sus subsidiarias por el período arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El Presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Fecha de Expedición: 27 de Enero de 2016.

Director General
Sr. Sergio Ghibellini Harten
 Rúbrica.
 Auditor Interno
L.C. Dolores Donat Barrón
 Rúbrica.
 Director de Finanzas
Ing. José Luis Castanedo Hoppenstedt
 Rúbrica.

(R.- 427135)

OLD MUTUAL LIFE, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		92,467,905.24
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	46,454,324.29	
112	Valores	46,454,324.29	
113	Gubernamentales	47,421,517.84	
114	Empresas Privadas	7,021.85	
115	Tasa Conocida	0.00	
116	Renta Variable	7,021.85	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valores Otorgados en Préstamo	0.00	
119	Valuación Neta	-1,073,835.39	
120	Deudores por Intereses	99,619.99	
121	(-)Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restrtingidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores Restrtingidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
126	Reporto	46,013,580.95	
127	Préstamos	0.00	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por Intereses	0.00	
135	(-)Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	0.00	
137	Inmuebles	0.00	
138	Valuación Neta	0.00	
139	(-)Depreciación	0.00	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		0.00
141	Disponibilidad		3,492,321.45
142	Caja y Bancos	3,492,321.45	
143	Deudores		38,592,383.12
144	Por primas	319,528.55	
145	Agentes y Ajustadores	0.00	
146	Documentos por Cobrar	0.00	
147	Préstamos al Personal	0.00	
148	Otros	38,325,054.57	
149	(-)Estimación para Castigos	52,200.00	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		1,204,728.00
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Sinistros Pendientes	1,128,345.49	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	76,382.51	
155	Otras Participaciones	0.00	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reafianzadoras en la Rva. de Fianzas en Vigor	0.00	

158	(-)Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes		37,842,095.17
160	Subsidiarios	37,842,095.17	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras inversiones Permanentes	0.00	
163	Otros activos		11,601,340.94
164	Mobiliario y Equipo	1,542,748.57	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	9,197,221.28	
167	Gastos Amortizables	8,881,329.28	
168	(-)Amortización	8,019,958.19	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		<u>185,200,773.92</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		6,073,314.94
211	De Riesgos en Curso	1,948,200.26	
212	Vida	1,948,200.26	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	0.00	
215	Fianzas en vigor	0.00	
216	De obligaciones contractuales	4,125,114.68	
217	Por Sinistros y Vencimientos	1,869,808.10	
218	Por Sinistros Ocurredos y No Reportados	1,952,580.34	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	302,726.21	
222	De Previsión	0.00	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		87,862.00
228	Acreedores		79,231,212.23
229	Agentes y Ajustadores	0.00	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	79,231,212.23	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		6,679,587.40
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	6,679,587.40	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		0.00
239	Financiamientos Obtenidos		0.00
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		4,410,552.52
245	Provisiones para la Participación de Utilidades al Personal	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	0.00	
247	Otras Obligaciones	4,410,552.52	

248	Créditos Diferidos	0.00	
	Suma del Pasivo		<u>96,482,529.09</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		181,882,818.95
311	Capital o Fondo Social	181,882,818.95	
312	(-)Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-)Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-)Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		4,507,177.18
317	Legal	0.00	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	4,507,177.18	
320	Superávit por Valuación		0.00
321	Inversiones Permanentes		-8,861,583.37
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		-8,849.01
324	Resultado del Ejercicio		-88,801,318.92
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		0.00
	Suma del Capital		<u>88,718,244.83</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>185,200,773.92</u>
	Orden		
810	Valores en Depósito		92,440,734.93
820	Fondos en Administración		27,182,222,296.60
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		0.00
860	Reclamaciones Contingentes		0.00
870	Reclamaciones Pagadas		0.00
875	Reclamaciones Canceladas		0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas		0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar		245,548,517.54
900	Reserva por Constituir p/Obligaciones Laborales al Retiro		0.00
910	Cuentas de Registro		59,653.40
920	Operaciones con Productos Derivados		0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo		0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados		0.00
923	Garantías recibidas por Reporto		45,999,994.49

"El capital pagado incluye la cantidad de \$ 0.00, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles"

"El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor".

"El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

"Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet en la página electrónica:

https://www.oldmutual.com.mx/skandia/portals/0/documents/pdf/Estados_Financieros

"Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Paul Scherenberg Gomez a miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por la Act. Ana María Ramírez"

“El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica https://www.oldmutual.com.mx/skandia/portals/0/documents/pdf/Estados_Financieros a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2015.”

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2016.

Director General
Ing. Jorge David Galvis Suárez
Rúbrica.

Contador General
L.C. Alma Rosa Arano Amador
Rúbrica.

Contralor Normativo
Lic. Roberto Ventura Olguín
Rúbrica

OLD MUTUAL LIFE, S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(cifras en pesos)

400	Primas			
410	Emitidas		44,506,154.25	
420	(-)Cedidas		15,028,599.19	
430	De Retención		29,477,555.06	
440	(-)Incremento de la Reserva de Riesgos en Curso y Fianzas en Vigor		407,491.63	
450	Primas de Retención Devengadas			29,070,063.43
460	(-)Costo Neto de Adquisición		52,841,236.49	
470	Comisiones Agentes	60,461,308.80		
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00		
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00		
500	(-)Comisiones por Reaseguro Cedido	0.00		
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00		
520	Otros	-7,620,072.31		
530	(-)Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		3,158,377.55	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	3,158,377.55		
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00		
560	Reclamaciones	0.00		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			-26,929,550.61
580	(-)Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		0.00	
590	Reserva Para Riesgos Catastróficos	0.00		
600	Reserva de Previsión	0.00		
610	Reserva de Contingencia	0.00		
620	Otras Reservas	0.00		
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		0.00	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			-26,929,550.61
640	(-)Gastos de Operación Netos		64,860,743.41	
650	Gastos Administrativos y Operativos	41,967,143.25		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	21,525,158.22		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	1,368,441.94		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			-91,790,294.02
690	Resultado Integral de Financiamiento		-64,745.95	
700	De Inversiones	-1,526,741.13		
710	Por Venta de Inversiones	1,147,266.15		
720	Por Valuación de Inversiones	83,492.74		
730	Por Recargo Sobre Primas	0.00		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		

760	Por Reaseguro Financiero	0.00		
770	Otros	1,285,030.30		
780	Resultado Cambiario	-1,053,794.01		
790	(-)Resultado por Posición Monetaria	0.00		
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		3,053,721.05	
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			-88,801,318.92
810	(-)Provisión para el pago de Impuestos a la Utilidad		0.00	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			-88,801,318.92
850	Operaciones Discontinuas			0.00
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			-88,801,318.92

"El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor".

"El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2016.

Director General
Ing. Jorge David Galvis Suárez
Rúbrica.

Contador General
L.C. Alma Rosa Arano Amador
Rúbrica.

Normativo
Lic. Roberto Ventura Olguín
Rúbrica.

(R.- 427156)

OLD MUTUAL LIFE, S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIA
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(Cifras en Pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		132,626,038.20
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	46,454,324.29	
112	Valores	46,454,324.29	
113	Gubernamentales	47,421,517.84	
114	Empresas Privadas	7,021.85	
115	Tasa Conocida	0.00	
116	Renta Variable	7,021.85	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valuación Neta	-1,073,835.39	
119	Deudores por Intereses	99,619.99	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-)Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
126	Reporto	46,013,580.95	
127	Préstamos	0.00	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por Intereses	0.00	

135	(-)Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	40,158,132.96	
137	Inmuebles	84,738,935.36	
138	Valuación Neta	0.00	
139	(-)Depreciación	44,580,802.40	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		0.00
141	Disponibilidad		3,809,513.53
142	Caja y Bancos	3,809,513.53	
143	Deudores		52,682,232.79
144	Por primas	319,528.55	
145	Agentes y Ajustadores	0.00	
146	Documentos por Cobrar	0.00	
147	Préstamos al Personal	0.00	
148	Otros	52,414,904.24	
149	(-)Estimación para Castigos	52,200.00	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		1,204,728.00
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	1,128,345.49	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	76,382.51	
155	Otras Participaciones	0.00	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reafianzadoras en la Rva. de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-)Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes	0.00	
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
163	Otros activos		12,996,949.35
164	Mobiliario y Equipo	1,808,169.13	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	10,327,409.13	
167	Gastos Amortizables	8,881,329.28	
168	(-)Amortización	8,019,958.19	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		<u>203,319,461.87</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		6,073,314.91
211	De Riesgos en Curso	1,948,200.26	
212	Vida	1,948,200.26	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	0.00	
215	Fianzas en vigor	0.00	
216	De obligaciones contractuales	4,125,114.65	
217	Por Siniestros y Vencimientos	1,869,808.10	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	1,952,580.34	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	302,726.21	
222	De Previsión	0.00	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		87,862.00
228	Acreedores		84,473,150.47

229	Agentes y Ajustadores	0.00	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	84,473,150.47	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		6,679,587.40
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	6,679,587.40	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		0.00
239	Financiamientos Obtenidos		0.00
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		17,287,299.06
245	Provisiones para la Participación de Utilidades al Personal	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	0.00	
247	Otras Obligaciones	7,506,079.12	
248	Créditos Diferidos	9,781,219.94	
	Suma del Pasivo		<u>114,601,213.84</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		181,882,818.95
311	Capital o Fondo Social	181,882,818.95	
312	(-)Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-)Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-)Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		4,507,177.18
317	Legal	0.00	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	4,507,177.18	
320	Superávit por Valuación		0.00
321	Inversiones Permanentes		0.00
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		-8,870,463.18
324	Resultado del Ejercicio		-88,801,318.92
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		0.00
	Suma del Capital - Participación controladora		88,718,214.03
	Participación no controladora		34.00
	Suma del Capital		<u>88,718,248.03</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>203,319,461.87</u>
	Orden		
810	Valores en Depósito		92,440,734.93
820	Fondos en Administración		27,182,222,296.60
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		0.00
860	Reclamaciones Contingentes		0.00
870	Reclamaciones Pagadas		0.00
875	Reclamaciones Canceladas		0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas		0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar		245,548,517.54
900	Reserva por Constituir p/Obligaciones Laborales al Retiro		0.00
910	Cuentas de Registro		59,653.40

920	Operaciones con Productos Derivados		0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo		0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados		0.00
923	Garantías recibidas por Reporto		47,500,438.86

“El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución, sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.”

“El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.”

“Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros consolidados, pueden ser consultados en Internet en la página:

https://www.oldmutual.com.mx/skandia/portals/0/documents/pdf/Estados_Financieros”

“Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Paul Scherenberg Gómez, miembro de la Sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por la Act. Ana María Ramírez.”

“El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet https://www.oldmutual.com.mx/skandia/portals/0/documents/pdf/Estados_Financieros, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2015.”

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2016.

Director General
Ing. Jorge David Galvis Suárez
Rúbrica

Contador General
L.C. Alma Rosa Arano Amador
Rúbrica.

Contralor Normativo
Lic. Roberto Ventura Olguín
Rúbrica.

OLD MUTUAL LIFE, S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIA
ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(cifras en pesos)

400	Primas			
410	Emitidas		44,506,154.25	
420	(-)Cedidas		15,028,599.19	
430	De Retención		29,477,555.06	
440	(-)Incremento de la Reserva de Riesgos en Curso y Fianzas en Vigor		407,491.63	
450	Primas de Retención Devengadas			29,070,063.43
460	(-) Costo Neto de Adquisición		52,841,236.49	
470	Comisiones Agentes	60,461,308.80		
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00		
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00		
500	(-)Comisiones por Reaseguro Cedido	0.00		
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00		
520	Otros	-7,620,072.31		
530	(-)Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		3,158,377.55	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	3,158,377.55		
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00		
560	Reclamaciones	0.00		

570	Utilidad (Pérdida) Técnica			-26,929,550.61
580	(-)Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		0.00	
590	Reserva Para Riesgos Catastróficos	0.00		
600	Reserva de Previsión	0.00		
610	Reserva de Contingencia	0.00		
620	Otras Reservas	0.00		
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		0.00	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			-26,929,550.61
640	(-)Gastos de Operación Netos		60,393,305.36	
650	Gastos Administrativos y Operativos	36,738,299.40		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	21,525,158.22		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	2,129,847.74		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			-87,322,855.97
690	Resultado Integral de Financiamiento		-65,205.36	
700	De Inversiones	-1,527,200.54		
710	Por Venta de Inversiones	1,147,266.15		
720	Por Valuación de Inversiones	83,492.74		
730	Por Recargo Sobre Primas	0.00		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
760	Por Reaseguro Financiero	0.00		
770	Otros	1,285,030.30		
780	Resultado Cambiario	-1,053,794.01		
790	(-)Resultado por Posición Monetaria	0.00		
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes			0.00
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			-87,388,061.33
810	(-)Provisión para el pago de Impuestos a la Utilidad		1,413,257.59	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			-88,801,318.92
850	Operaciones Discontinuas			0.00
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio Consolidada			-88,801,318.92
	Pérdida del Ejercicio Participación Controladora			-88,801,318.92
	Participación no Controladora			-0.14

“El Presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución, sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos por el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.”

“El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.”

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2016.

Director General
Ing. Jorge David Galvis Suárez
 Rúbrica.

Contador General
L.C. Alma Rosa Arano Amador
 Rúbrica.

Contralor Normativo
Lic. Roberto Ventura Olguín
 Rúbrica.

(R.- 427159)

SEGUROS MULTIVA S.A.
GRUPO FINANCIERO MULTIVA
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(cifras en pesos)

100 Activo		
110 Inversiones		<u>811,022,143.99</u>
111 Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>770,724,344.80</u>	
112 Valores	<u>770,724,344.80</u>	
113 Gubernamentales	611,522,452.73	
114 Empresas Privadas	156,091,219.36	
115 Tasa Conocida	53,507,179.76	
116 Renta Variable	102,584,039.60	
117 Extranjeros	0.0	
118 Valuación Neta	512,030.48	
119 Deudores por Intereses	2,598,642.23	
120 Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121 (-) Deterioro de valores	0.00	
122 Valores Restringidos	0.00	
123 Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124 Valores Restringidos	0.00	
125 Operaciones con Productos Derivados	<u>0.00</u>	
126 Reporto	<u>0.00</u>	
127 Préstamos	<u>6,502,538.78</u>	
128 Sobre Pólizas	6,502,538.78	
129 Con Garantía	0.00	
130 Quirografarios	0.00	
131 Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132 Descuentos y Redescuentos	0.00	
133 Cartera Vencida	0.00	
134 Deudores por Intereses	0.00	
135 (-) Estimación para Castigos	0.00	
136 Inmobiliarias	<u>33,795,260.41</u>	
137 Inmuebles	13,982,558.66	
138 Valuación Neta	22,687,147.55	
139 (-) Depreciación	2,874,445.80	
140 Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>7,674,908.38</u>
141 Disponibilidad		<u>31,512,358.09</u>
142 Caja y Bancos	31,512,358.09	
143 Deudores		<u>263,945,930.16</u>
144 Por Primas	223,677,668.82	
145 Agentes y Ajustadores	523,938.35	
146 Documentos por Cobrar	718,107.37	
147 Préstamos al Personal	325.72	
148 Otros	39,845,743.32	
149 (-) Estimación para Castigos	819,853.42	
150 Reaseguradores y Reafianzadores		<u>65,017,234.61</u>
151 Instituciones de Seguros y Fianzas	11,542,864.51	
152 Depósitos Retenidos	0.00	
153 Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	3,155,111.36	
154 Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	47,702,508.47	
155 Otras Participaciones	2,616,750.27	
156 Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157 Participación de Reafian. en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
158 (-) Estimación para Castigos	0.00	
159 Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
160 Subsidiarias	0.00	
161 Asociadas	0.00	
162 Otras Inversiones Permanentes	0.00	
163 Otros Activos		<u>123,205,413.87</u>
164 Mobiliario y Equipo	4,230,853.02	
165 Activos Adjudicados	0.00	

166 Diversos	92,191,429.17	
167 Gastos Amortizables	30,731,406.70	
168 (-) Amortización	3,948,275.02	
169 Activos Intangibles	0.00	
170 Productos Derivados	0.00	
Suma Del Activo		<u>1,302,377,989.10</u>
200 Pasivo		
210 Reservas Técnicas		<u>812,719,995.66</u>
211 De Riesgos en Curso	<u>551,732,064.03</u>	
212 Vida	209,088,948.85	
213 Accidentes y Enfermedades	201,714,832.85	
214 Daños	140,928,282.33	
215 Fianzas en Vigor	0.00	
216 De Obligaciones Contractuales	<u>186,080,642.42</u>	
217 Por Siniestros y Vencimientos	86,994,052.41	
218 Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	82,712,835.25	
219 Por Dividendos sobre Pólizas	12,584,516.17	
220 Fondo de Seguros en Administración	3,229,252.80	
221 Por Primas en Deposito	559,985.79	
222 De Previsión	<u>74,907,289.21</u>	
223 Previsión	0.00	
224 Riesgos Catastróficos	74,907,289.21	
225 Contingencia	0.00	
226 Especiales	0.00	
227 Reserva Para Obligaciones Laborales al retiro		<u>5,620,696.38</u>
228 Acreedores		<u>126,869,183.18</u>
229 Agentes y Ajustadores	41,915,058.37	
230 Fondos en Administración de Pérdidas	370,565.77	
231 Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232 Diversos	84,583,559.04	
233 Reaseguradores y Reafianzadores		<u>57,390,634.96</u>
234 Instituciones de Seguros y Fianzas	57,390,633.15	
235 Depósitos Retenidos	0.00	
236 Otras Participaciones	1.81	
237 Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238 Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
239 Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240 Emisión de Deuda	<u>0.00</u>	
241 Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse En Acciones	0.00	
242 Otros Títulos de Crédito	0.00	
243 Contratos de Reaseguro Financiero	<u>0.00</u>	
244 Otros Pasivos		<u>79,609,022.33</u>
245 Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la utilidad	0.00	
246 Provisiones para el Pago de Impuestos	0.00	
247 Otras Obligaciones	54,615,156.06	
248 Créditos Diferidos	24,993,866.27	
Suma Del Pasivo		<u>1,082,209,532.51</u>
300 Capital		
310 Capital o Fondo Social Pagado		<u>169,733,000.01</u>
311 Capital o Fondo Social	169,733,000.01	
312 (-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313 (-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314 (-) Acciones Propias Recompadas	0.00	
315 Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital	0.00	
316 Reservas		<u>713,487.83</u>
317 Legal	712,487.83	
318 Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	

319 Otras	1,000.00	
320 Superávit por Valuación		9,804,885.38
321 Inversiones Permanentes		0.00
323 Resultados de Ejercicios Anteriores		6,412,309.36
324 Resultado del Ejercicio		27,622,706.68
325 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		5,882,067.33
Suma Del Capital		<u>220,168,456.59</u>
Suma Del Pasivo y Capital		<u>1,302,377,989.10</u>
Orden		
820 Fondos En Administración		4,531,015.85
890 Pérdida Fiscal Por Amortizar		192,526,660.00
910 Cuentas De Registro		92,651,759.96

El capital pagado incluye la cantidad de \$643,668.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El Presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en internet, en la página electrónica: <http://www.bancomultiva.com.mx/wps/wcm/connect/Seguros/Seguros+Multiva/>

Los Estados Financieros se encuentran Dictaminados por el C.P.C. Juan Carlos Laguna Escobar, miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Alberto Elizarrarás Zuloaga.

El dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros dictaminados y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros, se ubicarán para su consulta en internet, en la página electrónica: <http://www.bancomultiva.com.mx/wps/wcm/connect/Seguros/Seguros+Multiva/Estados+financieros/>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre de ejercicio de 2015.

Ciudad de México, a 15 de Febrero de 2016

Director General
Juan Alberto Vélez Arredondo
 Rúbrica.
 Directora de Auditoría
L.C. Socorro Patricia González Zaragoza, Cia
 Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
L.A Andrés Aviléz Barragán
 Rúbrica.
 Gerente de Contabilidad
C.P Alberto Landeros Muñoz
 Rúbrica.

SEGUROS MULTIVA S.A.
GRUPO FINANCIERO MULTIVA
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1o. ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
(cifras en pesos)

400 Primas		
410 Emitidas	1,184,479,067.37	
420 (-) Cedidas	<u>101,177,792.73</u>	
430 De Retención	1,083,301,274.64	
440 (-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>229,148,946.84</u>	
450 Primas de Retención Devengadas		<u>854,152,327.80</u>
460 (-) Costo Neto de Adquisición	<u>271,624,637.01</u>	
470 Comisiones a Agentes	105,757,978.06	
480 Compensaciones Adicionales a Agentes	33,650,637.12	
490 Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00	

500 (-) Comisiones por Reaseguro Cedido	15,902,005.31	
510 Cobertura de Exceso de Pérdida	20,731,515.85	
520 Otros	127,386,511.29	
530 (-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		<u>450,247,554.96</u>
540 Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	465,059,926.63	
550 Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	14,812,371.67	
560 Reclamaciones	0.00	
570 Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>132,280,135.83</u>
580 (-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		<u>6,726,171.05</u>
590 Reserva para Riesgos Catastróficos	6,726,171.05	
600 Reserva de Previsión	0.00	
610 Reserva de Contingencia	0.00	
620 Otras Reservas	0.00	
625 Resultado de operaciones análogas y conexas		<u>21,504,453.28</u>
630 Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>147,058,418.06</u>
640 (-) Gastos de Operación Netos		<u>118,869,491.70</u>
650 Gastos Administrativos y Operativos	111,237,141.95	
660 Remuneraciones y Prestaciones al Personal	602,416.32	
670 Depreciaciones y Amortizaciones	7,029,933.43	
680 Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>28,188,926.36</u>
690 Resultado Integral De Financiamiento		<u>11,272,083.18</u>
700 De Inversiones	(4,954,257.02)	
710 Por Venta de Inversiones	4,207,356.84	
720 Por Valuación de Inversiones	(3,806,115.62)	
730 Por Recargo sobre primas	12,394,655.46	
750 Por Emisión De Instrumentos De Deuda	0.00	
760 Por Reaseguro Financiero	0.00	
770 Otros	(584,382.72)	
780 Resultado Cambiario	4,014,826.24	
790 (-) Resultado por Posición Monetaria	0.00	
795 Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes	0.00	
800 Utilidad (Pérdida) Antes de Impuestos a la Utilidad		<u>39,461,009.54</u>
810 (-) Provisión para el Pago del Impuesto a la Utilidad		11,838,302.86
840 Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas		<u>27,622,706.68</u>
850 Operaciones Discontinuas		0.00
860 Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>27,622,706.68</u>

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El Presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Ciudad de México, a 15 de Febrero de 2016

Director General

Juan Alberto Vélez Arredondo

Rúbrica.

Directora de Auditoría

L.C. Socorro Patricia González Zaragoza, Cia.

Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas

L.A Andrés Aviléz Barragán

Rúbrica.

Gerente de Contabilidad

C.P Alberto Landeros Muñoz

Rúbrica.

(R.- 427163)

SEGUROS DE VIDA SURA MEXICO, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>431,239,025.66</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>431,239,025.66</u>	
112	Valores	<u>431,239,025.66</u>	
113	Gubernamentales	407,086,635.67	
114	Empresas Privadas	25,877,221.42	
115	Tasa Conocida	25,877,221.42	
116	Renta Variable	0.00	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valuación Neta	(2,984,282.58)	
119	Deudores por Intereses	1,259,451.15	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	<u>0.00</u>	
126	Reporto	<u>0.00</u>	
127	Préstamos	<u>0.00</u>	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por Intereses	0.00	
135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	<u>0.00</u>	
137	Inmuebles	0.00	
138	Valuación Neta	0.00	
139	(-) Depreciación	0.00	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>0.00</u>
141	Disponibilidad		<u>13,965,872.57</u>
142	Caja y Bancos	13,965,872.57	
143	Deudores		<u>54,434,245.16</u>
144	Por Primas	49,227,801.10	
145	Agentes y Ajustadores	0.00	
146	Documentos por Cobrar	334,354.44	
147	Préstamos al Personal	0.00	
148	Otros	6,838,110.62	
149	(-) Estimación para Castigos	1,966,021.00	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>114,232,180.62</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	16,586,873.14	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	75,720,506.25	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	21,924,801.23	
155	Otras Participaciones	0.00	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
163	Otros Activos		<u>42,931,689.91</u>
164	Mobiliario y Equipo	3,521,269.68	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	30,814,416.43	
167	Gastos Amortizables	10,246,964.85	
168	(-) Amortización	1,650,961.05	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		<u>656,803,013.92</u>

200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>404,749,046.28</u>
211	De Riesgos en Curso	<u>147,555,045.09</u>	
212	Vida	147,531,773.45	
213	Accidentes y Enfermedades	23,271.64	
214	Daños	0.00	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	<u>257,194,001.19</u>	
217	Por Siniestros y Vencimientos	65,650,892.60	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	133,252,651.58	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	16,503,298.62	
220	Fondos de Seguros en Administración	12,992,590.92	
221	Por Primas en Depósito	28,794,567.47	
222	De Previsión	<u>0.00</u>	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		<u>3,472,727.00</u>
228	Acreeedores		<u>26,283,257.23</u>
229	Agentes y Ajustadores	7,033,492.22	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreeedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	19,249,765.01	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>9,756,785.76</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	9,756,785.76	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		<u>16,514,945.52</u>
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	952,874.19	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	(37,397.26)	
247	Otras Obligaciones	15,599,468.59	
248	Créditos Diferidos	0.00	
	Suma del Pasivo		<u>460,776,761.79</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>76,160,102.40</u>
311	Capital o Fondo Social	76,160,102.40	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Oblig. Subord. de Conv. Oblig. a Capital		<u>0.00</u>
316	Reservas		<u>144,779,774.74</u>
317	Legal	4,847,774.74	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	139,932,000.00	
320	Superávit por Valuación		<u>0.00</u>
321	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>20,865,007.57</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>(45,778,632.58)</u>
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		<u>0.00</u>
	Suma del Capital		<u>196,026,252.13</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>656,803,013.92</u>
	Orden		
810	Valores en Depósito		0.00
820	Fondos en Administración		0.00
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		0.00
840	Garantías. de Recuperación por Fianzas Expedidas		0.00

850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas	0.00
875	Reclamaciones Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	205,003,295.00
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	0.00
910	Cuentas de Registro	2,423,525,961.73
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	0.00

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: https://www.suramexico.com/suramexico/edos_financieros.html

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Bernardo Jesús Meza Osornio, miembro de la sociedad denominada Mancera, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Ricardo Ibarra Lara.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: https://www.suramexico.com/suramexico/edos_financieros.html, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2015.

México, D.F. a 28 de enero de 2016.

Director General
Rodrigo Sandoval Romero
Rúbrica.

Responsable de Auditoría
María Luisa Pichardo Egea
Rúbrica.

Gerente de Contraloría
Jorge A. García Rojas
Rúbrica.

SEGUROS DE VIDA SURA MEXICO, S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(cifras en pesos)

400	Primas		
410	Emitidas	695,709,122.40	
420	(-) Cedidas	158,228,412.96	
430	De Retención	537,480,709.44	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	6,656,201.85	
450	Primas de Retención Devengadas		530,824,507.59
460	(-) Costo Neto de Adquisición	180,253,141.70	
470	Comisiones a Agentes	66,664,960.29	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	3,006,442.84	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00	
520	Otros	116,594,624.25	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales	353,767,376.09	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	353,767,376.09	

550	(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00	
560	Reclamaciones	0.00	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>(3,196,010.20)</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		<u>0.00</u>
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00	
600	Reserva de Previsión	0.00	
610	Reserva de Contingencia	0.00	
620	Otras Reservas	0.00	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		<u>0.00</u>
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>(3,196,010.20)</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos	61,690,398.92	
650	Gastos Administrativos y Operativos	33,684,195.67	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	25,396,822.16	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	2,609,381.09	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>(64,886,409.12)</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento	18,115,918.13	
700	De Inversiones	17,665,497.15	
710	Por Venta de Inversiones	378,769.11	
720	Por Valuación de Inversiones	(1,296,504.88)	
730	Por Recargo sobre Primas	563,240.34	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	
760	Por Reaseguro Financiero	0.00	
770	Otros	743,507.69	
780	Resultado Cambiario	61,408.72	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00	
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		<u>(46,770,490.99)</u>
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto a la Utilidad	(991,858.41)	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas		<u>(45,778,632.58)</u>
850	Operaciones Discontinuas		<u>0.00</u>
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>(45,778,632.58)</u>

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al Apéndice A1.1.2.1 "Catálogo de cuentas" en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F. a 28 de enero de 2016.

Director General
Rodrigo Sandoval Romero
Rúbrica.

Responsable de Auditoría
María Luisa Pichardo Egea
Rúbrica.

Gerente de Contraloría
Jorge A. García Rojas
Rúbrica.

(R.- 427181)

ZURICH SANTANDER SEGUROS MEXICO S.A. Y SUBSIDIARIA
(FILIAL DE ZURICH VIDA, COMPAÑIA DE SEGUROS POR REASEGURO, S. A., UNIDAD UNIPERSONAL A
TRAVES DE LA SOCIEDAD RELACIONADA ZS INSURANCE AMERICA, S. L.)
BALANCES GENERALES CONSOLIDADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(cifras en pesos)

100 Activo		
110 Inversiones		11,397,728,296
111 Valores y Operaciones con Productos Derivados	11,397,728,296	
112 Valores	11,397,728,296	
113 Gubernamentales	6,094,343,519	
114 Empresas Privadas	4,581,717,677	
115 Tasa Conocida	778,856,755	
116 Renta Variable	3,802,860,922	
117 Extranjeros	0	
118 Valuación Neta	720,276,487	
119 Deudores por Intereses	20,655,070	
120	0	
121 (-) Deterioro de Valores	0	
122 Valores Restringidos	19,264,457	
123 Inversiones en Valores dados en préstamo	0	
124 Valores Restringidos	0	
125 Operaciones con Productos Derivados	0	
126 Reporto	0	
127 Préstamos	0	
128 Sobre Pólizas	0	
129 Con Garantía	0	
130 Quirografarios	0	
131 Contratos de Reaseguro Financiero	0	
132 Descuentos y Redescuentos	0	
133 Cartera Vencida	0	
134 Deudores por Intereses	0	
135 (-) Estimación para Castigos	0	
136 Inmobiliarias	0	
137 Inmuebles	0	
138 Valuación Neta	0	
139 (-) Depreciación	0	
140 Inversiones para Obligaciones Laborales		20,382,800
141 Disponibilidad		303,767,171
142 Caja y Bancos	303,767,171	
143 Deudores		2,054,796,804
144 Por Primas	2,001,405,898	
145 Agentes y Ajustadores	0	
146 Documentos por Cobrar	0	
147 Préstamos al Personal	0	
148 Otros	62,216,450	
149 (-) Estimación para Castigos	8,825,544	
150 Reaseguradores y Reafianzadores		1,965,492,703
151 Instituciones de Seguros y Fianzas	716,869,261	
152 Depósitos Retenidos	0	
153 Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	232,901,959	
154 Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	1,009,214,368	
155 Otras Participaciones	6,507,115	
156 Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0	
157 Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0	
158 (-) Estimación para castigos	0	
159 Inversiones permanentes		820,231
160 Subsidiarias	0	
161 Asociadas	0	
162 Otras inversiones permanentes	820,231	
163 Otros Activos		1,172,372,388

164 Mobiliario y Equipo	7,490,814	
165 Activos Adjudicados	0	
166 Diversos	1,164,881,574	
167 Gastos Amortizables	0	
168 (-) Amortización	0	
169 Activos Intangibles	0	
170 Productos Derivados	0	
Suma del Activo		16,915,360,393
200 Pasivo		
210 Reservas Técnicas		11,031,443,815
211 De Riesgos en Curso	7,849,207,023	
212 Vida	6,700,881,571	
213 Accidentes y Enfermedades	311,109,297	
214 Daños	837,216,155	
215 Fianzas en Vigor	0	
216 De Obligaciones Contractuales	2,957,541,444	
217 Por Siniestros y Vencimientos	659,044,426	
218 Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	198,787,179	
219 Por Dividendos sobre Pólizas	0	
220 Fondos de Seguros en Administración	2,082,798,733	
221 Por Primas en Depósito	16,911,106	
222 De Previsión	224,695,348	
223 Previsión	0	
224 Riesgos Catastróficos	224,695,348	
225 Contingencia	0	
226 Especiales	0	
227 Reservas para Obligaciones Laborales		32,120,446
228 Acreedores		1,051,443,414
229 Agentes y Ajustadores	0	
230 Fondos en Administración de Pérdidas	0	
231 Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0	
232 Diversos	1,051,443,414	
233 Reaseguradores y Reafianzadores		411,054,714
234 Instituciones de Seguros y Fianzas	77,885,968	
235 Depósitos Retenidos	332,848,263	
236 Otras Participaciones	320,483	
237 Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0	
238 Operaciones con Productos Derivados	0	
244 Otros Pasivos		1,257,370,294
245 Provisiones para la Participación de los trabajadores en la utilidad	1,235,284	
246 Provisiones para el Pago de Impuestos	816,534,458	
247 Otras Obligaciones	348,888,392	
248 Créditos Diferidos	90,712,160	
SUMA EL PASIVO		13,783,432,683
300 Capital		
310 Capital o Fondo Social Pagado		553,654,730
311 Capital o Fondo Social	716,765,517	
312 (-) Capital o Fondo No Suscrito	163,110,787	
313 (-) Capital o Fondo No Exhibido	0	
314 (-) Acciones Propias Recompradas	0	
315 Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0
316 Reservas		417,319,867
317 Legal	415,241,047	
318 Para Adquisición de Acciones Propias	0	
319 Otras	2,078,820	
320 Superávit por Valuación		(34,636,659)
321 Inversiones Permanentes		0
323 Resultados de Ejercicios Anteriores		421,613,286
324 Resultado del Ejercicio		1,773,976,486
325 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		0
Suma del Capital		3,131,927,710

Inversión de los accionistas mayoritarios de la participación controladora	3,131,911,146
Participación no controladora	16,564
Suma del Pasivo y Capital	16,915,360,393
Cuentas de Orden	
910 Cuentas de Registro	4,270,039,416

El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto las operaciones efectuadas por la Institución y su subsidiaria, hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros Consolidados y las notas de revelación que forman parte integrante de los estados financieros consolidados, pueden ser consultados en internet, en la página electrónica http://www.zurichsantander.com.mx/es_ES/Mexico.

Los estados financieros consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Adriana Fabiola Rubio Gutiérrez, miembro de PricewaterhouseCoopers, S. C., sociedad contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta Institución; asimismo, las reservas técnicas de la Institución fueron dictaminadas por el Act. Alberto Elizarraráz Zuloaga.

El dictamen emitido por PricewaterhouseCoopers, S. C., los estados financieros consolidados y las notas que forman parte integrante de los estados financieros consolidados dictaminados, se ubicarán para su consulta en internet, en la página electrónica: http://www.zurichsantander.com.mx/es_ES/Revelacion-de-Informacion, a partir de los 60 días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2015.

Ciudad de México, a 26 de Febrero de 2016

Director General

Jaime Iván Santibáñez Galinovic

Rúbrica.

Director de Riesgos y Control Interno

Fernando Robayo Soto

Rúbrica.

Director de Admón. y Finanzas

Santiago Turrillo Laguna

Rúbrica.

ZURICH SANTANDER SEGUROS MEXICO S.A. Y SUBSIDIARIA

(FILIAL DE ZURICH VIDA, COMPAÑÍA DE SEGUROS POR REASEGURO, S. A., UNIDAD UNIPERSONAL A TRAVÉS DE LA SOCIEDAD RELACIONADA ZS INSURANCE AMERICA, S. L.)

ESTADOS CONSOLIDADOS DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

(cifras en pesos)

400 Primas	
410 Emitidas	7,383,298,055
420 (-) Cedidas	1,050,722,280
430 De Retención	6,332,575,775
440 Incremento Neto de la Reserva de Riesgo en Curso y de Fianzas en Vigor	(17,309,533)
450 Primas de Retención Devengadas	6,349,885,308
460 (-)Costo Neto de Adquisición	2,665,753,927
470 Comisiones a Agentes	0
480 Compensaciones Adicionales a Agentes	0
490 Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0
500 (-) Comisiones por Reaseguro Cedido	616,265,103
510 Cobertura de Exceso de Pérdida	5,104,673
520 Otros	3,276,914,357

530 (-)Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras		
Obligaciones Contractuales		1,692,802,876
540 Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	1,699,309,991	
550 Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	6,507,115	
560 Reclamaciones	0	
570 Utilidad (Pérdida) Técnica		1,991,328,505
580 (-)Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		187,610
590 Reserva para Riesgos Catastróficos	187,610	
600 Reserva de Previsión	0	
610 Reserva de Contingencia	0	
620 Otras Reservas	0	
630 Utilidad (Pérdida) Bruta		1,991,140,895
640 (-)Gastos de Operación Netos		131,193,097
650 Gastos Administrativos y Operativos	120,165,097	
660 Remuneraciones y Prestaciones al Personal	8,132,727	
670 Depreciaciones y Amortizaciones	2,895,273	
680 Utilidad (Pérdida) de la Operación		1,859,947,798
690 Resultado Integral de Financiamiento		667,132,971
700 De Inversiones	331,814,994	
710 Por Venta de Inversiones	(28,371,238)	
720 Por Valuación de Inversiones	142,446,889	
730 Por Recargo sobre Primas	219,852,433	
750 Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0	
760 Por Reaseguro Financiero	0	
770 Otros	38,377	
780 Resultado Cambiario	1,351,516	
790 Resultado por Posición Monetaria	0	
795 Participación en el Resultado de Inversiones		
Permanentes		0
800 Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		2,527,080,769
810 (-) Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad		753,104,283
840 Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones		
Discontinuadas		1,773,976,486
850 Operaciones Discontinuadas		0
Utilidad del ejercicio consolidada	1,773,976,486	
Participación controladora	1,773,967,149	
Participación no controladora	9,337	
860 Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		1,773,976,486

El presente Estado de Resultados consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución y su subsidiaria por el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Ciudad de México a 26 de Febrero de 2016

Director General

Jaime Iván Santibáñez Galinovic

Rúbrica.

Director de Riesgos y Control Interno

Fernando Robayo Soto

Rúbrica.

Director de Admón. y Finanzas

Santiago Turrillo Laguna

Rúbrica.

(R.- 427192)

SEGUNDA SECCION

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de precampaña de los ingresos y egresos de los precandidatos a los cargos de diputados locales y de ayuntamientos correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2014- 2015 en Yucatán, identificada con el número INE/CG186/2015.

INE/CG186/2015.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE PRECAMPAÑA DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LOS PRECANDIDATOS A LOS CARGOS DE DIPUTADOS LOCALES Y DE AYUNTAMIENTOS CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2014- 2015 EN YUCATÁN, IDENTIFICADA CON EL NÚMERO INE/CG186/2015.¹

ANTECEDENTES

- I. Mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de febrero de dos mil catorce, se reformó el artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual dispone, en su Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, que el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos; asimismo, es autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño, regido por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.
- II. En el citado Decreto, en su artículo 41, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 6, así como penúltimo párrafo del mismo Apartado, se establece que corresponde al Consejo General del Instituto Nacional Electoral la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos relativas a los Procesos Electorales, Federal y Local, así como de las campañas de los candidatos.
- III. El veintitrés de mayo de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en cuyo Libro Cuarto, Título Segundo, Capítulos Cuarto y Quinto, se establecen las facultades y atribuciones de la Comisión de Fiscalización y de la Unidad Técnica de Fiscalización respectivamente, así como las reglas para su desempeño y los límites precisos respecto de su competencia.
- IV. En sesión extraordinaria celebrada el seis de junio de dos mil catorce, mediante Acuerdo INE/CG45/2014, se aprobó el Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- V. El veinte de junio de dos mil catorce, fue publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Decreto 195/2014 por el que se modifica la Constitución del Estado en Materia Electoral; que en su artículo 75 Bis dice que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, autoridad en la materia, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño..
- VI. El nueve de julio de dos mil catorce, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG93/2014 por el cual se determinan normas de transición en materia de fiscalización; especificando en el Punto SEGUNDO, inciso b), fracción IX que los Informes de Precampaña y Campaña atinentes a los comicios locales que se celebren en 2015, serán competencia de la Unidad Técnica de Fiscalización.
- VII. En sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, celebrada el siete de octubre de dos mil catorce, inició formalmente el Proceso Electoral Federal 2014-2015.
- VIII. El diecinueve de noviembre de dos mil catorce, en sesión extraordinaria el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó el Acuerdo INE/CG263/2014, mediante el cual se expidió el Reglamento de Fiscalización que abroga el Reglamento de Fiscalización aprobado el cuatro de julio de dos mil once por el Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral, mediante el Acuerdo CG201/2011.

¹ La presente síntesis contiene de forma descriptiva los elementos principales que integran la Resolución INE/CG186/2015, aprobada por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral en la sesión extraordinaria celebrada el quince de abril de dos mil quince, la cual puede ser consultada en su texto íntegro en la liga siguiente: http://www2.ine.mx/archivos3/portal/historico/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-resoluciones/2015/04_Abril/CGex201504-15/CGex201504-15_rp_2_7.pdf

En sesión pública, el diecinueve de diciembre de dos mil catorce, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió el recurso de apelación SUP-RAP-207/2014 y sus acumulados, mediante el cual determinó modificar el acuerdo señalado.

- IX.** El veintiuno de enero de dos mil quince, en sesión extraordinaria el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó el Acuerdo INE/CG13/2015, por el cual se determinan los gastos que se considerarán como de precampaña y para la obtención del apoyo ciudadano; así como los medios para el registro y clasificación de ingresos y gastos, respecto de las precampañas y obtención de apoyo ciudadano correspondientes al Proceso Electoral Federal y Local 2014-2015.

En sesión pública, el veinticinco de febrero de dos mil quince, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, resolvió el recurso de apelación SUP-RAP-21/2015, mediante el cual determinó modificar el acuerdo señalado.

- X.** El primero de marzo de dos mil quince, en sesión extraordinaria el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó la modificación al Acuerdo INE/CG13/2015, por el que se determinan los gastos que se considerarán como de precampaña y obtención del apoyo ciudadano; así como los medios para el registro y clasificación de ingresos y gastos, respecto de las precampañas y obtención de apoyo ciudadano correspondientes al Proceso Electoral Federal y Local 2014-2015, mediante el Acuerdo INE/CG81/2015.
- XI.** El 10 de octubre de dos mil catorce, en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán la Consejera Presidenta Licenciada María de Lourdes Rosas Moya declaró formalmente el inicio del Proceso Electoral 2014-2015 por el que se renovarían el Congreso y los Ayuntamientos de los 106 municipios del Estado de Yucatán.
- XII.** En sesión extraordinaria celebrada el treinta y uno de octubre de dos mil catorce, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, aprobó el Acuerdo IEPAC-CG-142/2014, mediante el cual se determinaron los topes máximos de gastos de precampaña, en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2014-2015 en el estado de Yucatán.
- XIII. Engrose.** El seis de abril de dos mil quince, se celebró la séptima sesión extraordinaria de la Comisión de Fiscalización, del Instituto Nacional Electoral, cuyos puntos del Orden del día fueron la discusión y aprobación en su caso de los Proyectos de Resolución de los Informes de Precampaña de los Ingresos y Gastos de los Precandidatos de los Partidos Políticos Nacionales a los cargos de Diputados Locales y Ayuntamientos, correspondientes al Proceso Electoral Federal 2014-2015 en el estado de Yucatán. En este sentido la Comisión determinó realizar un engrose al Dictamen y Proyecto de Resolución en los siguientes términos:

Por lo que respecta a las conductas originariamente no sancionadas de conformidad con la norma internacional de auditoría 315 "Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección Material Mediante el Conocimiento de la Entidad y de su Entorno", toda vez que no ponen en riesgo la certeza sobre el origen, monto y destino de las operaciones; de conformidad con lo aprobado por la Comisión de Fiscalización de este Máximo Organismo Electoral, tales irregularidades deben estudiarse y sancionarse al menos con la mínima imposición, es decir, con una amonestación pública, lo anterior para efecto de no crear precedente que en lo subsecuente, los sujetos obligados puedan invocar en su favor y omitir el cumplimiento de la norma electoral en materia de fiscalización.

Respecto a la propaganda de utilitarios, se dará vista a la Secretaría General del Consejo, esto respecto de todos los artículos utilitarios promocionales que no sean de material textil.

Además, se debe incorporar y modificar el monto para sancionar aportaciones en efectivo superiores a los 90 días de salario mínimo general vigente, así como el gasto no reportado. En el primer supuesto, se deberá tomar en consideración la conducta como grave especial y la existencia de dolo.

Por otro lado, se deberá incluir en el Dictamen la valoración de respuesta del oficio enviado a los partidos respecto de sus precandidatos, lo anterior con la finalidad de revisar si la falta consistente en la presentación extemporánea o no presentación es imputable únicamente a los precandidatos o a los precandidatos y a los partidos políticos.

Respecto a los criterios de la individualización en las sanciones clasificadas como entrega extemporánea espontánea, entrega extemporánea con requerimiento de autoridad, así como omisos, se mantienen los porcentajes como proporción del tope de gastos de campaña al 5%, 10% y 20% pero al momento de individualizar ese porcentaje, se aplicará una regla de tres, en proporción del financiamiento ordinario del partido político sancionado, respecto al financiamiento ordinario del partido que recibe más recursos en esa entidad.

Para el caso de presentación de informes de manera espontánea y mediante requerimientos, se consideró sancionar a los precandidatos con amonestación pública; ahora bien, para el caso de la omisión al presentar los referidos informes se determinó que la sanción consistiría en la cancelación o el no derecho a registrarse como candidatos; asimismo, se sancionaría a los partidos políticos con multa, la cual se encontraría tasada en razón al porcentaje del tope de gastos de precampaña para cada cargo de elección, es decir, correspondería al cinco por ciento cuando la presentación del informe fuese espontánea, cuando se realizara mediante requerimiento el importe sería del diez por ciento y en el caso de ser omisos para la presentación de informes, consistiría en un veinte por ciento del tope de gasto de precampaña.

Cuando el informe sea reportado en cero y se detecten gastos como resultado del monitoreo, el criterio de sanción, será como un informe omiso, ya que imposibilita la tarea fiscalizadora. En el mismo sentido, esa sanción económica sólo será imputable al partido, por lo que se considerará una agravante.

En razón de lo anterior, se estableció realizar las modificaciones correspondientes al Dictamen y sus anexos, y en consecuencia al Proyecto de Resolución, a efecto de que se actualice la sanción respectiva en el apartado y resolutive correspondiente.

Lo anterior fue aprobado por unanimidad de votos de la Consejera Electoral Beatriz Eugenia Galindo Centeno y los Consejeros Electorales Enrique Andrade González, Ciro Murayama Rendón, Javier Santiago Castillo y el Consejero Presidente Benito Nacif Hernández.

- XIV.** En sesión extraordinaria celebrada el quince de abril de dos mil quince, el Consejo General de este Instituto determinó entre otras cuestiones al someter a consideración de sus integrantes el Proyecto de Resolución de mérito 1) Las faltas formales en que incurran los partidos políticos se sancionarán con multa de diez días de salario mínimo cada una; 2) Las multas impuestas a los partidos políticos se harán efectivas una vez que haya sido legalmente notificada la presente Resolución; 3) Para determinar el monto de la multa aplicable al partido que entregó informes en ceros y se haya determinado durante los monitoreos que realizaron erogaciones, se calculará el porcentaje que representa el financiamiento del partido infractor 6 respecto del monto total de financiamiento ordinario otorgado a nivel estatal a todos los partidos, y posteriormente, ese porcentaje se aplicará a la cantidad equivalente al 20% del tope máximo de gastos de precampaña por Precandidato en el Proceso Electoral Local Ordinario 2014-2015, en la entidad federativa.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 41, Base II, párrafos primero y penúltimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley garantizará que los Partidos Políticos Nacionales cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades y señalará las reglas a que se sujetará el financiamiento de los propios partidos y sus campañas electorales; fijará los límites a las erogaciones en los procesos internos de selección de candidatos y en las campañas electorales; así como ordenará los procedimientos para el control, fiscalización oportuna y vigilancia, durante campaña, del origen y uso de todos los recursos con que cuenten.
2. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos mandata que la Ley establecerá los plazos para la realización de los procesos partidistas de selección y postulación de candidatos a cargos de elección popular, así como las reglas para las precampañas y las campañas electorales.
3. Que de conformidad con el citado artículo 41, en su Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Nacional Electoral, que es autoridad en la materia e independiente en sus decisiones y funcionamiento. Mientras que el Apartado B, penúltimo párrafo del mismo ordenamiento máximo dispone que la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos y de las campañas de los candidatos estará a cargo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
4. Que el artículo 80 de la Ley General de Partidos Políticos, establece las reglas a las que se sujetará el procedimiento para la presentación y revisión de los informes de los partidos políticos.
5. Que de conformidad con los artículos 189 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán el Proceso Electoral se inicia dentro de los primeros 7 días del mes de septiembre del año previo al de la elección y concluye con el Dictamen y declaración de validez de la elección de Gobernador y, en el caso de elecciones intermedias, concluye con la asignación de diputados y de ayuntamientos según el principio de representación proporcional.

6. Que de conformidad con el artículo 202 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del estado de Yucatán, las precampañas darán inicio en la primera semana de enero del año de la elección.
7. Que en el Acuerdo INE/CG13/2015 se establecen los plazos y formatos en los que se entregarán los informes de precampaña y de obtención del apoyo ciudadano.
8. Que los partidos políticos obligados a presentar los Informes de Precampaña de los ingresos y gastos de los precandidatos que postulen al cargo de diputados y ayuntamientos, correspondientes al Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 en Yucatán son aquellos con registro o acreditación local; siendo, por tanto, los sujetos que harán frente a las obligaciones que resultaren de la presente Resolución. Por tanto, toda mención a los partidos políticos, se entenderá realizada a aquellos con registro o acreditación local en Yucatán.
9. Que conforme a lo señalado en el Dictamen Consolidado correspondiente, este Consejo General analizó cada uno de los informes de los sujetos obligados por apartados específicos en los términos establecidos en el Plan de Trabajo de la Unidad Técnica de Fiscalización para la fiscalización de las precampañas de los partidos políticos en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2014-2015, el cual establece el siguiente orden:
 - Informes de Precampaña de los Precandidatos de partidos políticos al cargo de Diputados de mayoría relativa en el estado de Yucatán.
 - Informes de Precampaña de los Precandidatos de partidos políticos a los cargos de Ayuntamientos en el estado de Yucatán.

En virtud de lo anterior, la autoridad fiscalizadora ejerció sus facultades de revisión, comprobación e investigación, con el objeto verificar la veracidad de lo reportado por los sujetos obligados, así como el cumplimiento de las diversas obligaciones que en materia de financiamiento y gasto se les imponen a los sujetos obligados por normatividad electoral; y una vez que la autoridad realizó los procedimientos de revisión establecidos por las disposiciones legales y otorgó su garantía de audiencia a los partidos políticos, elaboró el Dictamen Consolidado correspondiente.

Consecuentemente, derivado de la valoración a las observaciones realizadas se analizaron las conductas en ellas descritas y, en su caso, este Consejo General determinara lo conducente respecto de cada una de ellas, de conformidad con la Ley de Partidos, Ley de Instituciones, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

En este contexto, el ente sujeto de fiscalización que presentó irregularidades fue el siguiente:

1. Informes de Precampaña de los precandidatos de los partidos políticos al cargo de Diputados Locales, en el estado de Yucatán:

- Partido Acción Nacional.

2. Informes de Precampaña de los precandidatos de los partidos políticos a los cargos de Ayuntamientos, en el estado de Yucatán:

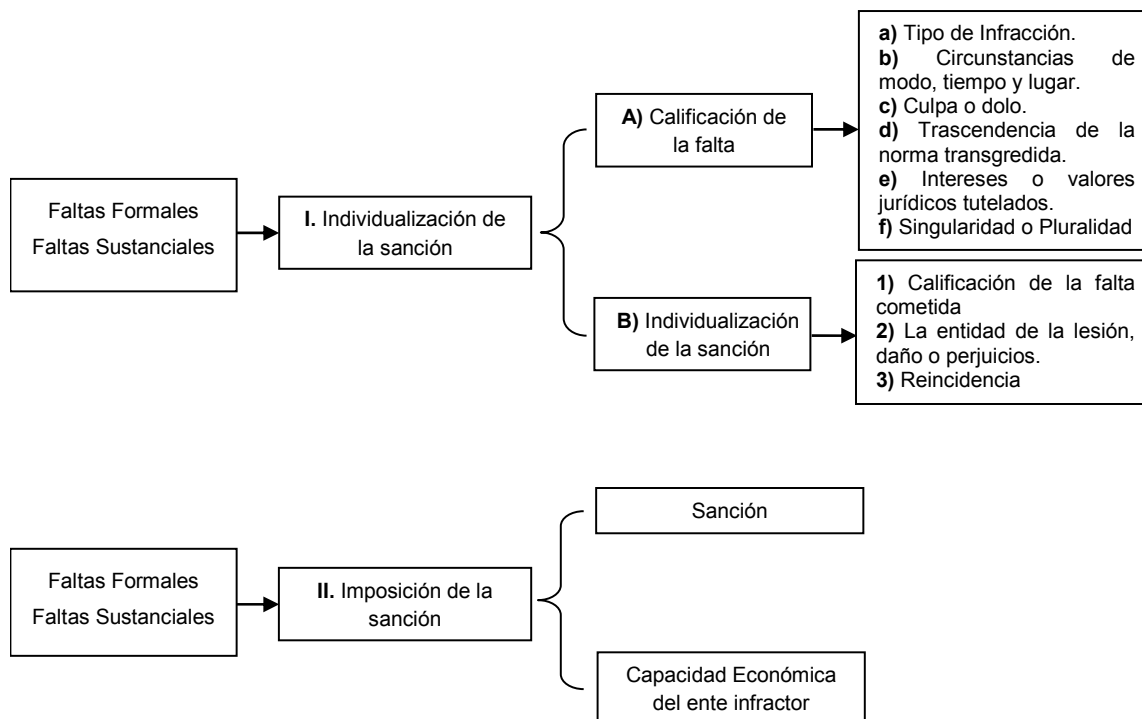
- Partido Acción Nacional.

Así, de conformidad con el Dictamen Consolidado correspondiente, este Consejo General analizará en el orden descrito cada uno de los sujetos obligados por apartados específicos, en los términos siguientes:

Previo a la descripción de las conductas infractoras en que incurrieron dichos institutos políticos, es importante señalar la clasificación de las faltas, así como los elementos que se consideraron para individualizar la sanción.

A) Clasificación de las faltas.

El estudio de las diversas irregularidades que se consideraron faltas **sustantivas o de fondo**, se estudiaron de forma individual, ya que se acreditaron irregularidades que transgredieron de forma directa y real los bienes jurídicos protegidos, esto es, cobraron especial relevancia y trascendencia las normas violentadas, pues dicha vulneración trajo aparejada una violación a los principios de certeza en la rendición de cuentas y transparencia en el uso y destino de los recursos de los partidos políticos.

B) Elementos que se valoraron para la individualización de la sanción.

Ahora bien, de la revisión llevada a cabo al dictamen consolidado referido y de las conclusiones ahí realizadas, se desprende lo siguiente:

Faltas Formales ²			
Cargo	Partido Político	Inciso/No. de Conclusión	Descripción de la Conducta
Diputados Locales	PAN	f)/9	El partido omitió presentar la copia de la credencial para votar de 5 candidatos.
	PAN	f)/10	Al comparar la cifras registradas en el "Sistema de captura de formatos y almacenamiento de la información de Precampaña" apartado "Informes de Precampaña" (plantilla 2); contra la documentación soporte presentada por el PAN, se observó que no coinciden.
	PAN	f)/11	Omitió presentar 4 contratos y 4 muestras
Ayuntamientos	PAN	e)/4	Existe diferencia entre las cifras registrada en el "Sistema de Captura de Formatos y Almacenamiento de la Información de Precampaña" (plantilla 2) y la documentación soporte presentada por el PAN.
	PAN	e)/9	Omitió presentar 12 Recibos de Aportaciones de Militantes y de precandidatos en efectivo, formatos "RM", el control de folios, así como contratos de prestación de servicios y muestras por un monto de \$133,139.48.
	PAN	e)/10	Omitió presentar muestras, contrato de prestación de servicios y la autorización, por \$3,921.17.

² El análisis a detalle de las faltas sustanciales en que incurrió el partido político se puede consultar en los considerandos 18.1 al 18.2 correspondientes a la Resolución en comento, en relación al inciso respectivo señalado en el cuadro.

Faltas Sustanciales ³			
Cargo	Partido Político	Inciso/No. de Conclusión	Descripción de la Conducta
Diputados Locales	PAN	a)/1	Informes extemporáneos
	PAN	b)/2	Omisión de presentar informe
	PAN	c)/4	Aportaciones en efectivo mayores a 90 días de salario mínimo
	PAN	d)/5	Ingreso no comprobado
	PAN	e)/6	Gasto no reportado
Ayuntamientos	PAN	a)/2	Omisión de presentar 47 informes previo requerimiento de la autoridad
	PAN	b)/5	Ingreso no comprobado
	PAN	c)/6	Omitió presentar la totalidad de la documentación comprobatoria de las aportaciones de simpatizantes
	PAN	d)/8	Gasto no reportado

Ahora bien, una vez acreditadas las faltas en que incurrieron los partidos políticos en mención, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral estableció en los puntos Resolutivos del Primero al Sexto, las sanciones correspondientes. A continuación se presentan los montos:

Partido Acción Nacional Resolutivo Primero			
Inciso a) Falta Sustancial		Sanción	Monto
Precandidatos	A	Amonestación pública	NA
Partido	B	Multa	5908 DSMGVDF \$414,150.80

Partido Acción Nacional Resolutivo Segundo			
Inciso b) Falta Sustancial		Sanción	Monto
C. Luis Dionisio Espadas	A	Pérdida del derecho a ser registrado como candidato	NA
Partido	B	Multa	922 DSMGVDF \$64,632.20

Partido Acción Nacional Resolutivo Tercero			
Inciso c) Falta Sustancial		Sanción	Monto
Partido		Multa	185 DSMGVDF \$12,968.50
Inciso d) Falta Sustancial		Sanción	Monto
Partido		Multa	384 DSMGVDF \$26,918.40
Inciso e) Falta Sustancial		Sanción	Monto
Partido		Multa	1387 DSMGVDF \$97,228.70
Inciso f) Faltas formales		Sanción	Monto
Partido		Multa	30 DSMGVDF \$2,103.00

³ El análisis a detalle de las faltas sustanciales en que incurrió el partido político se puede consultar en los considerandos 18.1 al 18.2 correspondientes a la Resolución en comento, en relación al inciso respectivo señalado en el cuadro.

Partido Acción Nacional			
Resolutivo Quinto			
Inciso a) Falta Sustancial		Sanción	Monto
Precandidatos	A	Amonestación pública	NA
Partido	B	Multa	5493 DSMGVDF \$385,059.30

Partido Acción Nacional		
Resolutivo Sexto		
Inciso b) Falta Sustancial	Sanción	Monto
Partido	Multa	168 DSMGVDF \$11,776.80
Inciso c) Falta Sustancial	Sanción	Monto
Partido	Multa	123 DSMGVDF \$8,622.30
Inciso d) Falta Sustancial	Sanción	Monto
Partido	Multa	103 DSMGVDF \$7,220.30
Inciso e) Falta Sustancial	Sanción	Monto
Partido	Multa	30 DSMGVDF \$2,103.00

Las sanciones impuestas al Partido Acción Nacional, fueron impugnadas mediante SUP-RAP-162/2015, respecto del cual se confirmó el sentido de la resolución.

Cabe mencionar que las multas impuestas se calculan en días de salario mínimo diario general vigente para el Distrito Federal (DSMGVDF) en el año en que se cometió la falta, en el caso que nos ocupa corresponde al año dos mil quince, las cuales en acatamiento al SUP-RAP-151/2015, mediante Acuerdo INE/CG275/2015 se determinó que deberán hacerse efectivas cuando éstas hayan causado estado; asimismo en términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en los términos de las disposiciones aplicables.

Finalmente, de la falta cometida por el C. Luis Dionisio Espadas, precandidato del partido, se ordenó dar vista a las autoridades competentes. En este sentido la vista ordenada se dirigió a la siguiente autoridad:

Partido Político	Inciso/No. de Conclusión	Autoridad	Descripción de la vista
PAN	b)/2	IEPC Yucatán	Toda vez que la sanción correspondiente es la pérdida del derecho a ser registrado o, en su caso, la cancelación del mismo como candidato en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2014-2015 en el estado de Yucatán, se procedió a dar vista al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, para los efectos conducentes.

Atentamente

Ciudad de México, 3 de noviembre de 2015.- El Director de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Eduardo Gurza Curiel**.- Rúbrica.

SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de los ingresos y egresos para el desarrollo de las actividades para la obtención de apoyo ciudadano de los aspirantes a gobernador, diputados locales y ayuntamientos correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2014-2015 en San Luis Potosí, identificada con el número INE/CG188/2015.

INE/CG188/2015.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE LOS INGRESOS Y EGRESOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DE APOYO CIUDADANO DE LOS ASPIRANTES A GOBERNADOR, DIPUTADOS LOCALES Y AYUNTAMIENTOS CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2014-2015 EN SAN LUIS POTOSÍ, IDENTIFICADA CON EL NÚMERO INE/CG188/2015.¹

ANTECEDENTES

- I. Mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de febrero de dos mil catorce, se reformó el artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual dispone, en su Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, que el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos; asimismo, es autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño, regido por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.
- II. En el citado Decreto, en su artículo 41, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 6, así como penúltimo párrafo del mismo Apartado, se establece que corresponde al Consejo General del Instituto Nacional Electoral la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos relativas a los Procesos Electorales, Federal y Local, así como de las campañas de los candidatos.
- III. El veintitrés de mayo de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en cuyo Libro Cuarto, Título Segundo, Capítulos Cuarto y Quinto, se establecen las facultades y atribuciones de la Comisión de Fiscalización y de la Unidad Técnica de Fiscalización respectivamente, así como las reglas para su desempeño y los límites precisos respecto de su competencia.
- IV. En sesión extraordinaria celebrada el seis de junio de dos mil catorce, mediante Acuerdo INE/CG45/2014, se aprobó el Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- V. El nueve de julio de dos mil catorce, en sesión extraordinaria del Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG93/2014 por el cual se determinan normas de transición en materia de fiscalización; especificando en el Punto SEGUNDO, inciso b), fracción IX que los Informes de Precampaña y Campaña atinentes a los comicios locales que se celebren en 2015, serán competencia de la Unidad Técnica de Fiscalización.
- VI. En sesión extraordinaria referida en el antecedente anterior, el Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG203/2014 por el cual se determinan las reglas para la contabilidad, rendición de cuentas y fiscalización; así como los gastos que se considerarán como de Precampañas en el Proceso Electoral 2014-2015 que inician en 2014.
- VII. El diecinueve de noviembre de dos mil catorce, en sesión extraordinaria el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó el Acuerdo INE/CG263/2014, mediante el cual se expidió el Reglamento de Fiscalización que abroga el Reglamento de Fiscalización aprobado el cuatro de julio de dos mil once por el Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral, mediante el Acuerdo CG201/2011. En sesión pública, el diecinueve de diciembre de dos mil catorce, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió el recurso de apelación SUP-RAP-207/2014 y sus acumulados, mediante el cual determinó modificar el acuerdo señalado.

¹ La presente síntesis contiene de forma descriptiva los elementos principales que integran la Resolución INE/CG188/2015, aprobada por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral en la sesión extraordinaria celebrada el quince de abril de dos mil quince, la cual puede ser consultada en su texto íntegro en la liga siguiente: http://www.ine.mx/archivos3/portal/historico/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-resoluciones/2015/04_Abril/CGex201504-15/CGex201504-15_rp_2_9.pdf.

- VIII.** El veintitrés de diciembre de dos mil catorce, en sesión extraordinaria el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó la modificación al acuerdo INE/CG263/2014, por el que se expidió el Reglamento de Fiscalización, en acatamiento a la Sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, recaída al Recurso de Apelación SUP-RAP-207/2014 y sus acumulados, mediante el Acuerdo INE/CG350/2014.
- IX.** Mediante decreto número 613 de la Sexagésima Segunda Legislatura Constitucional del Estado de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, de fecha treinta de junio de dos mil catorce, se expidió la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí.
- X.** En Sesión Ordinaria de fecha 12 de septiembre del año 2014, se aprobaron los Lineamientos para el registro de aspirantes y candidatos independientes a los cargos de gobernador constitucional, diputados de mayoría relativa y ayuntamientos del Estado de San Luis Potosí, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2014-2015.
- XI.** El cuatro de octubre de dos mil catorce, se dio formal inicio al Proceso de Elección de Gobernador, Diputados que integrarán la LXI Legislatura del H. Congreso del Estado, Periodo 2015-2018 y Ayuntamientos, Periodo Constitucional 2015-2018. Lo anterior conforme a lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 284 en relación con el artículo Tercero transitorio y 285 fracción i) de la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí.
- XII.** El catorce de noviembre de dos mil catorce se expidió acuerdo del pleno del consejo estatal electoral y de participación ciudadana, por medio del cual se adecuan los Lineamientos para el registro de aspirantes y candidatos independientes a los cargos de gobernador constitucional, diputados de mayoría relativa y ayuntamientos del estado de San Luis Potosí, para el Proceso Electoral local ordinario 2014-2015, así como la convocatoria del consejo estatal electoral y de participación ciudadana a los ciudadanos que deseen obtener el registro como aspirantes a candidatos independientes a los cargos de elección popular de gobernador constitucional del estado, diputados por el principio de mayoría relativa y presidente municipal de los cincuenta y ocho ayuntamientos de esta Entidad Federativa, aprobados mediante Acuerdos 109/09/2014 y 118/10/2014 respectivamente por el pleno del consejo estatal electoral y de participación ciudadana.
- XIII.** El seis de abril de dos mil quince, se celebró la séptima sesión extraordinaria de la Comisión de Fiscalización, del Instituto Nacional Electoral, mediante el cual se presentó el Proyecto de Resolución respecto de las irregularidades encontradas en el Dictamen Consolidado de la Revisión de los informes de los Ingresos y Egresos para el desarrollo de las Actividades para la Obtención de Apoyo Ciudadano de los Aspirantes a Gobernador, Diputados Locales y Ayuntamientos correspondientes al Proceso Electoral local ordinario 2014-2015 en San Luis Potosí, dicho proyecto fue aprobado por la referida Comisión, por unanimidad de votos de la Consejera Electoral Beatriz Eugenia Galindo Centeno y los Consejeros Electorales Enrique Andrade González, Ciro Murayama Rendón, Javier Santiago Castillo y el Consejero Presidente Benito Nacif Hernández.
- XIV.** El quince de abril de dos mil quince, se celebró la sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en la que se estableció para la resolución de mérito, los siguientes criterios: Las multas impuestas en esta resolución, se impondrán considerando el año en que se resuelve esto es, serán calculadas con el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal del año 2015 que equivale a \$70.10.00 (setenta pesos 10/00 M.N.). Cada una de las faltas de carácter formal será sancionada con multa de diez (10) días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, por cada conclusión.

CONSIDERANDO

- 1.** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 41, Base II, primero y penúltimo párrafos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley garantizará que los Partidos Políticos Nacionales cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades y señalará las reglas a que se sujetará el financiamiento de los propios partidos y sus campañas electorales; fijará los límites a las erogaciones en los procesos internos de selección de candidatos y en las campañas electorales; así como ordenará los procedimientos para el control, fiscalización oportuna y vigilancia, durante campaña, del origen y uso de todos los recursos con que cuenten.

2. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos mandata que la Ley establecerá los plazos para la realización de los procesos partidistas de selección y postulación de candidatos a cargos de elección popular, así como las reglas para las precampañas y las campañas electorales.
3. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 41, Base V, apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Nacional Electoral, que es autoridad en la materia e independiente en sus decisiones y funcionamiento. Mientras que el Apartado B, penúltimo párrafo del mismo ordenamiento máximo dispone que la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos y de las campañas de los candidatos estará a cargo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
4. Que de conformidad con el artículo 190, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos y de las campañas de los candidatos estará a cargo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por conducto de la Comisión de Fiscalización.
5. Que el artículo 192, numeral 1, incisos a) y d) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral ejercerá las facultades de supervisión, seguimiento y control técnico y, en general, todos aquellos actos preparatorios a través de la Comisión de Fiscalización, quien revisará las funciones y acciones realizadas por la Unidad Técnica de Fiscalización con la finalidad de garantizar la legalidad y certeza de los procesos de fiscalización.
6. Que de conformidad con el artículo 196, numeral 1 y 428, numeral 1, inciso d) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Unidad Técnica de Fiscalización es el órgano que tiene a su cargo la recepción y revisión integral de los informes que los partidos políticos, aspirantes y candidatos independientes respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por cualquier tipo de financiamiento así como investigar lo relacionado con las quejas y procedimientos oficiosos en materia de rendición de cuentas de dichos institutos políticos.
7. Que de conformidad con el artículo 377 de la Ley citada, el Consejo General a propuesta de la Unidad Técnica de Fiscalización determinará los requisitos que los aspirantes deben cumplir al presentar su informe de ingresos y egresos de actos tendentes a recabar el apoyo ciudadano.
8. Que de conformidad con el artículo 79, numeral 1, inciso a), fracciones I, II, III y V de la Ley General de Partidos Políticos en relación con el 431, numeral 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, aspirantes deberán presentar informes del periodo de obtención del apoyo ciudadano en los plazos establecidos y con los requisitos de comprobación necesarios, para cada uno de los aspirantes a candidatos independientes a cargo de elección popular, registrados para cada tipo de periodo para la obtención del apoyo ciudadano, especificando el origen y monto de los ingresos, así como los gastos realizados.
9. Que en el Acuerdo INE/CG203/2014 se establecen los plazos y formatos en los que se entregarán los informes de precampaña y de obtención del apoyo ciudadano.
10. Que del análisis a las irregularidades encontradas en el Dictamen Consolidado de la revisión de los Informes de los actos tendentes a la obtención de apoyo ciudadano de los aspirantes a los cargos de Gobernador, Diputados Locales y de Ayuntamientos, correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2014-2015 en el estado de San Luis Potosí, se desprende que los sujetos obligados que se mencionan a continuación, entregaron en tiempo y forma el señalado informe.

Por lo anterior, habiéndose verificado el cumplimiento de las obligaciones que la normatividad electoral les impone a los sujetos obligados, y en virtud que del análisis, revisión y comprobación de los informes respectivos no se desprende conclusión sancionatoria alguna, este Consejo General concluye que no ha lugar a imponer sanción respecto a los Informes de obtención de apoyo ciudadano de los aspirantes a los cargos de Gobernador, Diputados Locales y de Ayuntamientos en el estado de San Luis Potosí que a continuación se detallan:

- Fidelmar Mejía Ponce
- Armando Arreguin Rodríguez
- Carlos Segura Pérez
- Florencio Arechar Castrellón
- Ramiro Martínez Aguilar
- José Abraham Rivera Hernández
- Juan José Becerra Rivas
- José Martínez Gaviño
- José Álvaro Martínez Méndez

11. Que conforme a lo señalado en el Dictamen Consolidado correspondiente, este Consejo General analizará cada uno de los informes de los sujetos obligados por apartados específicos en los términos establecidos en el Acuerdo INE/CG252/2014, cuyo Punto de Acuerdo Segundo establece el siguiente orden:

Ahora bien, respecto de la individualización de las faltas formales, esta autoridad valoró la circunstancia del sujeto infractor, en este caso la capacidad económica de los aspirantes a candidatos independientes, es decir, al conjunto de bienes, derechos y cargas y obligaciones del sujeto infractor, susceptibles de estimación pecuniaria, al momento de individualizar la sanción.

Toda vez que la sanción que se imponga debe de ser acorde a la capacidad económica del aspirante, resultó necesario valorar dicha circunstancia, pues de lo contrario la imposición del monto mínimo de multa podría ser gravosa para un sujeto en estado de insolvencia.

En ese sentido, en los casos en que los aspirantes a candidatos independientes no contaban con recursos económicos suficientes para que se determinara su capacidad económica para solventar una sanción de tipo pecuniario, la autoridad consideró para la imposición de la sanción el que se haga efectiva, pues de lo contrario no se alcanzaría la finalidad del procedimiento administrativo, ni tampoco tendría objeto la sanción, puesto que la misma sería de imposible aplicación, razón por la cual se determinó que la sanción que debía imponerse no fuera pecuniaria a efectos de que pudiera ser perfeccionada y por lo tanto aplicable.

Así, al considerar aplicable la Amonestación Pública como la sanción idónea, resultó innecesario llevar a cabo la calificación de la falta y el análisis respecto de la imposición de la sanción para su graduación, toda vez que al tratarse de la menor de las sanciones establecidas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, su imposición se encuentra justificada *a priori* por el puro hecho de la existencia de una violación y no requiere de mayores estudios en cuanto a la naturaleza de esta última, dado que dichos estudios únicamente resultan necesarios para determinar una sanción más gravosa.

1. Informes de ingresos y egresos de los actos tendentes a recabar el apoyo ciudadano de los aspirantes a candidatos independientes al cargo de Gobernador

Faltas Sustanciales ²		
Aspirante a Candidato Independiente	Inciso / No. de Conclusión	Descripción de la Conducta
Enrique Suárez del Real Díaz del León.	a)/4	El aspirante omitió presentar documentación soporte de los ingresos reportados en la cual se constatará el origen de los recursos.
	b)/5	El aspirante omitió presentar el soporte documental que acreditara el egreso correspondiente a una aportación en especie.

² El análisis a detalle de las faltas sustanciales en las que incurrieron los aspirantes a candidatos independientes a los cargos de Gobernador, Diputados Locales y Ayuntamientos, se pueden consultar en los considerandos 17.1, 17.2 y 17.3, correspondientes a la Resolución en comento.

2. Informes de ingresos y egresos de los actos tendentes a recabar el apoyo ciudadano de los aspirantes a candidatos independientes a los cargos de Presidente Municipal de Ayuntamientos

Faltas Sustanciales		
Aspirante a Candidato Independiente	Inciso / No. de Conclusión	Descripción de la Conducta
María del Carmen Flores González	a)/3	Omitió reportar un ingreso detectado en los estados de la cuenta bancaria utilizada para el periodo de obtención del apoyo ciudadano.
Jesús Rafael Aguilar Fuentes	a)/1	Omitió presentar el Informe de ingresos y egresos
Cirilo Juárez Rodríguez.	a)/3	Omitió presentar la documentación soporte que acreditara el egreso correspondiente a una aportación en especie0.

Ahora bien, una vez acreditadas las faltas en que incurrieron los aspirantes a Candidatos Independientes, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral estableció en los puntos Resolutivos, las sanciones correspondientes, como a continuación se precisan:

Resolutivo Primero	
C. Enrique Suárez del Real Díaz de León	
Inciso	Sanción
a) Falta Sustancial Conclusión 4	Amonestación pública
b) Falta Sustancial Conclusión 5	

Resolutivo Tercero		
Nombre del Aspirante a CI	Inciso	Sanción
María del Carmen Flores González	a) Falta Sustancial Conclusión 3	Amonestación pública
Jesús Rafael Aguilar Fuentes	a) Falta Sustancial Conclusión 1	Pérdida del derecho del aspirante para la obtención del apoyo ciudadano infractor a ser registrado o, en su caso, si ya está hecho el registro, con la cancelación del mismo como candidato al cargo de Ayuntamientos en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2014-2015 en el estado de San Luis Potosí
Cirilo Juárez Rodríguez	a) Falta Sustancial Conclusión 3	Amonestación pública

Finalmente, del dictamen consolidado se desprendió una conducta por parte de los aspirantes a candidatos independientes de la cual se advierte la posible violación a ordenamientos legales ajenos a la competencia de la autoridad electoral federal, por lo que se ordenó dar vista a las autoridades competentes, de conformidad con los puntos Resolutivos Primero, Segundo y Tercero de la Resolución INE/CG188/2015.³ En este sentido las vistas ordenadas se dirigieron a las autoridades siguientes:

Cargo	Nombre del Aspirante a CI	Inciso/ No. de Conclusión	Autoridad	Descripción de la vista
Gobernador	C. Enrique Suárez del Real Díaz de León	c)/3	Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí	Se observó que no informó los datos de la cuenta bancaria aperturada a nombre de la persona moral constituida en Asociación Civil para recibir el financiamiento privado correspondientes al período de la obtención del apoyo ciudadano.
Diputado	C. Carlos Alberto López Flores	a)/3	Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí	Omitió presentar el Informe de ingresos y egresos tendentes a la obtención del apoyo ciudadano al cargo de Presidente Municipal del Ayuntamiento de San Luis Potosí.
Diputado	C. Jesús Rafael Aguilar Fuentes	a)/1	Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí	Se observó que no informó los datos de la cuenta bancaria aperturada a nombre de la persona moral para recibir el financiamiento privado correspondientes al período de la obtención del apoyo ciudadano
Diputado	C. Cirilo Juárez Rodríguez	b)/2	Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí	

Atentamente

Ciudad de México, 3 de noviembre de 2015.- El Director de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Eduardo Gurza Curiel**.- Rúbrica.

³ En este sentido, si algún funcionario público o autoridad, tuviese conocimiento de la violación a alguna de las normas de orden público, se encuentran obligados a realizar actos tendentes a su inhibición, o bien para evitar la consumación o continuidad de un acto contrario a la ley. De conformidad con tal principio, si el asunto compete a la autoridad que tuvo conocimiento del acto contrario a la ley, debe entonces, imponer la sanción que en su caso corresponda; en caso de no ser competente, deberá comunicarlo a la autoridad que lo sea para que realice lo conducente, de acuerdo a sus atribuciones.

SÍNTESIS de la resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de precampaña de los ingresos y egresos de los precandidatos al cargo de diputados locales y jefes delegacionales, correspondientes al Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 en el Distrito Federal, identificada con el número INE/CG190/2015.

INE/CG190/2015.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE PRECAMPAÑA DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LOS PRECANDIDATOS AL CARGO DE DIPUTADOS LOCALES Y JEFES DELEGACIONALES, CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015 EN EL DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADA CON EL NÚMERO INE/CG190/2015.¹

ANTECEDENTES

- I. Mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de febrero de dos mil catorce, se reformó el artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual dispone, en su Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, que el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos; asimismo, es autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño, regido por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.
- II. En el citado Decreto, en su artículo 41, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 6, así como penúltimo párrafo del mismo Apartado, se establece que corresponde al Consejo General del Instituto Nacional Electoral la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos relativas a los Procesos Electorales, Federal y Local, así como de las campañas de los candidatos.
- III. El veintisiete de junio de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
- IV. El veintisiete y treinta de junio de dos mil catorce, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, los Decretos por los que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.
- V. En sesión extraordinaria de nueve de julio de dos mil catorce, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG93/2014 por el cual se determinan normas de transición en materia de fiscalización; especificando en el Punto SEGUNDO, inciso b), fracción IX que los Informes de Precampaña y Campaña atinentes a los comicios locales que se celebren en 2015, serán competencia de la Unidad Técnica de Fiscalización.
- VI. En sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Electoral, mediante el Acuerdo ACU-55-14, el siete de octubre de dos mil catorce, emitió la declaratoria formal del inicio del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
- VII. El once de noviembre de dos mil catorce, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante Acuerdo número ACU-70-14 aprobó el Acuerdo por el que se determina el Tope de Gastos de Precampaña para Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
- VIII. El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión extraordinaria celebrada el nueve de enero de dos mil quince, aprobó el Acuerdo ACU-02-15, mediante el cual se determina el financiamiento público para el sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes de los Partidos Políticos en el Distrito Federal, para el ejercicio 2015.
- IX. Una vez integrado el Dictamen Consolidado, la Unidad Técnica de Fiscalización elaboró el Proyecto de Resolución respectivo, el cual fue presentado a la Comisión de Fiscalización el primero de abril de dos mil quince. Lo anterior en cumplimiento con lo establecido en el artículo 199, numeral 1, incisos d) y g) de la Ley General Instituciones y Procedimientos Electorales.

¹ La presente síntesis contiene de forma descriptiva los elementos principales que integran la Resolución CG190/2015, aprobada por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral en la sesión extraordinaria celebrada el quince de abril de dos mil quince, la cual puede ser consultada en su texto íntegro en la liga siguiente: http://www2.ine.mx/archivos3/portal/historico/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-resoluciones/2015/04_Abril/CGex201504-15/CGex201504-15_rp_2_10.pdf

- X. El seis de abril de dos mil quince, se celebró la séptima sesión extraordinaria de la Comisión de Fiscalización, del Instituto Nacional Electoral, cuyo Punto 20 del orden del día fue la discusión y aprobación en su caso del Proyecto de Resolución de los Informes de Precampaña de los Ingresos y egresos de los precandidatos al cargo de diputados locales y jefes delegacionales, correspondientes al Proceso Electoral ordinario 2014-2015 en el Distrito Federal. En este sentido la Comisión determinó realizar un engrose al Dictamen y Proyecto de Resolución en los siguientes términos:

Por lo que respecta a las conductas originariamente no sancionadas de conformidad con la norma internacional de auditoría 315 "Identificación y Valoración de los Riesgos de Incorrección Material Mediante el Conocimiento de la Entidad y de su Entorno", toda vez que no ponen en riesgo la certeza sobre el origen, monto y destino de las operaciones; de conformidad con lo aprobado por la Comisión de Fiscalización de este Máximo Organismo Electoral, tales irregularidades deben estudiarse y sancionarse al menos con la mínima imposición, es decir, con una amonestación pública, lo anterior para efecto de no crear precedente que en lo subsecuente, los sujetos obligados puedan invocar en su favor y omitir el cumplimiento de la norma electoral en materia de fiscalización.

Respecto a los criterios de la individualización en las sanciones clasificadas como entrega extemporánea espontánea, entrega extemporánea con requerimiento de autoridad, así como omisos, se mantienen los porcentajes como proporción del tope de gastos de campaña al 5%, 10% y 20% pero al momento de individualizar ese porcentaje, se aplicará una regla de tres, en proporción del financiamiento ordinario del partido político sancionado, respecto al financiamiento ordinario del partido que recibe más recursos en esa entidad.

Para el caso de presentación de informes de manera espontánea y mediante requerimientos, se consideró sancionar a los precandidatos con amonestación pública; ahora bien, para el caso de la omisión al presentar los referidos informes se determinó que la sanción consistiría en la cancelación o el no derecho a registrarse como candidatos; asimismo, se sancionaría a los partidos políticos con multa, la cual se encontraría tasada en razón al porcentaje del tope de gastos de precampaña para cada cargo de elección, es decir, correspondería al cinco por ciento cuando la presentación del informe fuese espontánea, cuando se realizara mediante requerimiento el importe sería del diez por ciento y en el caso de ser omisos para la presentación de informes, consistiría en un veinte por ciento del tope de gasto de precampaña.

En razón de lo anterior, se estableció realizar las modificaciones correspondientes al Dictamen y sus anexos, y en consecuencia al Proyecto de Resolución, a efecto de que se actualice la sanción respectiva en el apartado y resolutive correspondiente.

Lo anterior fue aprobado por unanimidad de votos de la Consejera Electoral Beatriz Eugenia Galindo Centeno y los Consejeros Electorales Enrique Andrade González, Ciro Murayama Rendón, Javier Santiago Castillo y el Consejero Presidente Benito Nacif Hernández.

- XI. En sesión extraordinaria celebrada el quince de abril de dos mil quince, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, estableció los siguientes criterios: 1) Las faltas formales en que incurran los partidos políticos se sancionarán con multa de diez días de salario mínimo cada una. 2) Las multas impuestas a los partidos políticos se harán efectivas una vez que haya sido legalmente notificada la presente Resolución. 3) Asimismo, se retomó el criterio establecido en el Punto 1 del orden del día de la Sesión extraordinaria celebrada el ocho de abril de dos mil quince, en relación a imponer Amonestación Pública respecto de los espectaculares contratados por terceros y no por el partido político, bajo el criterio sostenido en la resolución de Gobernador en el estado de Michoacán.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 41, Base II, párrafos primero y penúltimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley garantizará que los Partidos Políticos Nacionales cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades y señalará las reglas a que se sujetará el financiamiento de los propios partidos y sus campañas electorales; fijará los límites a las erogaciones en los procesos internos de selección de candidatos y en las campañas electorales; así como ordenará los procedimientos para el control, fiscalización oportuna y vigilancia, durante campaña, del origen y uso de todos los recursos con que cuenten.
2. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos mandata que la Ley establecerá los plazos para la realización de los procesos partidistas de selección y postulación de candidatos a cargos de elección popular, así como las reglas para las precampañas y las campañas electorales.

3. Que de conformidad con el artículo 190, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos y de las campañas de los candidatos estará a cargo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por conducto de la Comisión de Fiscalización.
4. Que el artículo 192, numeral 1, incisos d) y e) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral ejercerá las facultades de supervisión, seguimiento y control técnico y, en general, todos aquellos actos preparatorios a través de la Comisión de Fiscalización, quien revisará las funciones y acciones realizadas por la Unidad Técnica de Fiscalización con la finalidad de garantizar la legalidad y certeza de los procesos de fiscalización.
5. Que de conformidad con el artículo 196, numeral 1 y 428, numeral 1, inciso d) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Unidad Técnica de Fiscalización es el órgano que tiene a su cargo la recepción y revisión integral de los informes que los partidos políticos, aspirantes y candidatos independientes respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por cualquier tipo de financiamiento así como investigar lo relacionado con las quejas y procedimientos oficiosos en materia de rendición de cuentas de dichos institutos políticos.
6. Que el artículo 80 de la Ley General de Partidos Políticos, establece las reglas a las que se sujetará el procedimiento para la presentación y revisión de los informes de los partidos políticos.
7. Que de acuerdo con lo establecido en los artículos 44, numeral 1, inciso a); 190, numeral 3; 191, numeral 1, inciso g) y 192, numerales 1 y 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como los artículos 8, 9 y 10 del Acuerdo INE/CG13/2015, es facultad de este Consejo General conocer de las infracciones e imponer las sanciones administrativas correspondientes por violaciones a los ordenamientos legales y reglamentarios derivadas de la revisión de los Informes de Precampaña respecto de los ingresos y gastos de los precandidatos al cargo de Diputados y Jefes Delegacionales, correspondientes al Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 en el Distrito Federal, según el Dictamen que haya elaborado la Unidad Técnica de Fiscalización.

Así, una vez aprobado el Dictamen Consolidado y la resolución respectiva, se informará al Instituto Electoral del Distrito Federal para que en el ámbito de sus atribuciones ejecute las sanciones económicas impuestas y, en su caso, niegue o cancele el registro de los precandidatos cuando así se determine.

Al efecto, para la individualización e imposición de las sanciones se observará lo establecido en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Ley General de Partidos Políticos y reglas locales -prevaleciendo las Leyes Generales-, por lo que de conformidad con lo anterior, el salario mínimo general aplicable será el vigente en 2015 (inicio de precampañas en Distrito Federal) en el Distrito Federal, el cual forma parte de la zona económica A del país y equivale a \$70.10 (setenta pesos 10/100 M.N.).

8. Que conforme a lo señalado en el Dictamen Consolidado correspondiente, este Consejo General analizará cada uno de los informes de los sujetos obligados por apartados específicos en los términos establecidos en el Plan de Trabajo de la Unidad Técnica de Fiscalización para la fiscalización de las precampañas de los partidos políticos en el marco del Proceso Electoral Local 2014-2015, el cual establece el siguiente orden:
 - Informes de Precampaña de los Precandidatos de partidos políticos al cargo de Jefes Delegacionales en el Distrito Federal.
 - Informes de Precampaña de los Precandidatos de partidos políticos al cargo de Diputados Locales en el Distrito Federal.

En virtud de lo anterior, la autoridad fiscalizadora ejerció sus facultades de revisión, comprobación e investigación, con el objeto verificar la veracidad de lo reportado por los sujetos obligados, así como el cumplimiento de las diversas obligaciones que en materia de financiamiento y gasto se les imponen a los sujetos obligados por normatividad electoral; y una vez que la autoridad realizó los procedimientos de revisión establecidos por las disposiciones legales y otorgó su garantía de audiencia a los partidos políticos, elaboró el Dictamen Consolidado correspondiente.

Consecuentemente, derivado de la valoración a las observaciones realizadas se analizaron las conductas en ellas descritas y, en su caso, este Consejo General determinara lo conducente respecto de cada una de ellas, de conformidad con la Ley de Partidos, Ley de Instituciones, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

En este contexto, los entes sujetos de fiscalización fueron los siguientes:

1. Informes de ingresos y egresos de Precampaña de los Precandidatos de partidos políticos al cargo de Jefes Delegacionales de mayoría relativa en el Distrito Federal.

1.1 Partido Acción Nacional.

1.2 Partido de la Revolución Democrática.

1.3 Partido Movimiento Ciudadano

1.4 Partido Morena

1.5 Partido del Trabajo

2. Informes de ingresos y egresos de Precampaña de los Precandidatos de partidos políticos a los cargos de Diputados Locales en el Distrito Federal.

2.1 Partido Acción Nacional.

2.2 Partido de la Revolución Democrática.

2.3 Partido Movimiento Ciudadano

2.4 Partido Nueva Alianza

2.5 Partido Morena

2.6 Partido del Trabajo

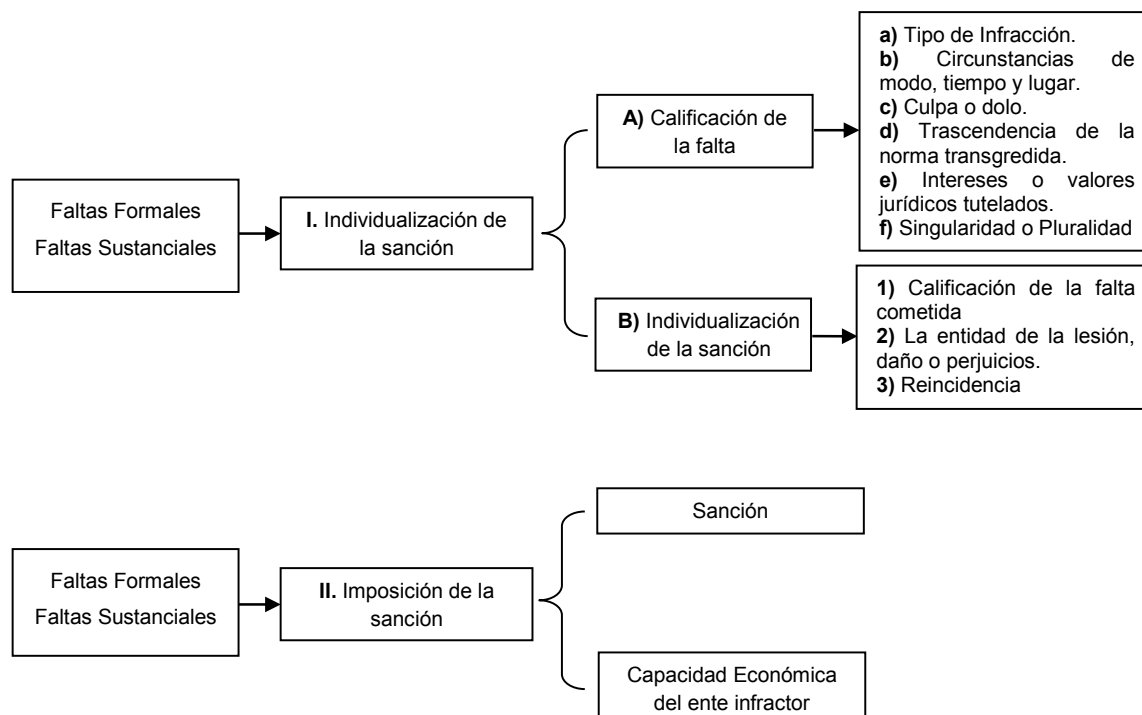
Así, de conformidad con el Dictamen Consolidado correspondiente, este Consejo General analizó en el orden descrito cada uno de los sujetos obligados por apartados específicos, en los términos siguientes:

Previo a la descripción de las conductas infractoras en que incurrieron dichos institutos políticos, es importante señalar la clasificación de las faltas, así como los elementos que se consideraron para individualizar la sanción.

A) Clasificación de las faltas.

El estudio de las diversas irregularidades que se consideraron faltas **sustantivas o de fondo**, se estudiaron de forma individual, ya que se acreditaron irregularidades que transgredieron de forma directa y real los bienes jurídicos protegidos, esto es, cobraron especial relevancia y trascendencia las normas violentadas, pues dicha vulneración trajo aparejada una violación a los principios de certeza en la rendición de cuentas y transparencia en el uso y destino de los recursos de los partidos políticos.

B) Elementos que se valoraron para la individualización de la sanción.



Ahora bien, de la revisión llevada a cabo al dictamen consolidado referido y de las conclusiones ahí realizadas, se desprende lo siguiente:

Faltas Formales²			
Cargo	Partido Político	Inciso/No. de Conclusión	Descripción de la Conducta
Jefes Delegacionales	PRD	d)/8	Omitió proporcionar la aclaración correspondiente al error en el registro del cargo de la C. Margarita Elena Tapia Fonllem, respecto de la plantilla 2 "Informe de Precampaña"
	PRD	d)/9	Omitió presentar los permisos correspondientes para la colocación de lonas por un importe de \$9,833.20
	MORENA	c)/7	Omitió presentar la relación donde se detalle la ubicación y medidas exactas de las bardas utilizadas en la precampaña para la pinta de propaganda; la descripción de los costos, el detalle de los materiales y la mano de obra utilizada; así como las autorizaciones de los propietarios de los inmuebles en los cuales se realizó la pinta de bardas por \$16,300.00
Jefes Delegacionales	MORENA	c)/8	No realizó las correcciones solicitadas a los Informes de Precampaña, reconociendo las aportaciones de conformidad con los topes de precampaña de cada uno de los precandidatos a Jefe Delegacional y Diputado Local por \$176,774.72
	MORENA	c)/9	No realizó las correcciones solicitadas a los Informes de Precampaña, reconociendo el gasto de conformidad con los topes de precampaña de cada uno de los precandidatos a Jefe Delegacional y Diputado Local por \$44,776.00
	MORENA	c)/10	Omitió proporcionar el formato de origen de los recursos aplicados a precampaña con los nombres de los aportantes, sus montos y el tipo de aportación, las declaraciones y firmas tendentes a autorizar al Instituto, para obtener, de ser necesario información.
	PT	a)/2	Omitió proporcionar la aclaración correspondiente al registro del C. Sergio Gabriel García Colorado, respecto de la plantilla 2 "Informe de Precampaña"
Diputados Locales	MORENA	b)/6	omitió registrar la información en la Plantilla 1 "Registro de operación semanal" registrado en el "Sistema de Captura de formatos y Almacenamiento de la información de Precampaña"
	PT	a)/2	omitió proporcionar la aclaración correspondiente a 2 los precandidatos, respecto de la plantilla 2 "Informe de Precampaña"

² El análisis a detalle de las faltas sustanciales en que incurrieron los partidos políticos nacionales se puede consultar en los considerandos 18.1.1 al 18.2.6 correspondientes a la Resolución en comento, en relación al inciso respectivo señalado en el cuadro.

Faltas Sustanciales ³			
Cargo	Partido Político	Inciso/No. de Conclusión	Descripción de la Conducta
Jefes Delegacionales	PAN	a)/4	Informes no presentados
	PRD	a)/4	Informes no presentados
	PRD	b)/5	Espectaculares no contratados por el partido
Jefes Delegacionales	PRD	c)/7	Gastos no reportados
	MC	a)/4	Informes no presentados en tiempo previo requerimiento de la autoridad
	MORENA	a)/4	Aportaciones en efectivo mayores a 90 días de salario mínimo
	MORENA	b)/5	Espectaculares no contratados por el partido
Diputados Locales	PAN	a)/4	Informes extemporáneos
	PRD	a)/4	Informes no presentados
	PRD	a)4.1 ⁴	Informes extemporáneos
	PRD	b)/6	Gastos no reportados
	MC	a)/4	Informes no presentados
	NUAL	a)/5	Informes extemporáneos
	NUAL	a)/6	Informes extemporáneos
	MORENA	a)/4	Aportaciones en efectivo mayores a 90 días de salario mínimo

Ahora bien, una vez acreditadas las faltas en que incurrieron los partidos políticos en mención, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral estableció en los puntos Resolutivos del Primero al Décimo Primero, las sanciones correspondientes. A continuación se presentan los montos:

Partido Acción Nacional/Precandidatos			
Resolutivo Primero			
Inciso a) Falta Sustancial		Sanción	Monto
Precandidatos	A	Amonestación pública	NA
Partido	B	Multa	979 DSMGVDF \$68,627.90

³ El análisis a detalle de las faltas sustanciales en que incurrieron los partidos políticos se puede consultar en los considerandos 18.1.1 al 18.2.6 de la Resolución en comento, en relación al inciso respectivo señalado en el cuadro.

⁴ Incorporada en el Acuerdo INE/CG247/2015 por el que se acata la sentencia recaída al SUP-JDC-917/2015 y acumulados, así como al SUP-RAP-164/2015 y acumulados

Partido de la Revolución Democrática/Precandidatos			
Resolutivo Segundo			
Inciso a) Falta Sustancial		Sanción	Monto
Precandidatos	A	Perdida de su derecho a ser registrados como candidatos	NA
Partido	B	Multa	Reducción del 0.3% de la ministración mensual \$788,699.13
Inciso b) Falta Sustancial		Sanción	Monto
Partido		Amonestación pública	NA
Inciso c) Falta Sustancial		Sanción	Monto
Partido		Multa	1818 DSMGVDF \$127,441.80
Inciso d) Faltas Formales		Sanción	Monto
Partido		Multa	20 DSMGVDF \$1,402.00
Partido Movimiento Ciudadano/Precandidatos			
Resolutivo Tercero			
Inciso a) Falta Sustancial		Sanción	Monto
Precandidatos	A	Amonestación pública	NA
Partido	B	Multa	420 DSMGVDF \$29,442.00

Partido MORENA							
Resolutivo Cuarto							
Inciso a) Falta Sustancial	Sanción	Monto	Impugnación	Sentido	Acatamiento		
					CG	Sanción	Monto
Partido	Multa	2596 DSMGVDF \$181,979.60	SUP-RAP-163/2015	Revoca	INE/CG338/2015	Multa	1298 DSMGVDF \$90,989.80
Inciso b) Falta Sustancial	Sanción	Monto					
Partido	Amonestación Pública	NA					
Inciso c) Faltas Formales	Sanción	Monto					
Partido	Multa	40 DSMGVDF \$2,804.00					

Partido del Trabajo Resolutivo Quinto		
Inciso a) Falta Formal	Sanción	Monto
Partido	Multa	10 DSMGVDF \$701.00

Partido Acción Nacional/Precandidatos Resolutivo Sexto			
Inciso a) Falta Sustancial		Sanción	Monto
Precandidatos	A	Amonestación pública	NA
Partido	B	Multa	1135 DSMGVDF \$79,563.50

Partido de la Revolución Democrática/Precandidatos Resolutivo Séptimo								
Inciso a) Falta Sustancial		Sanción	Monto	Impugnación	Sentido	Acatamiento		
						CG	Sanción	Monto
Precandidatos	A	Perdida de su derecho a ser registrados como candidatos	NA	SUP-JDC-917/2015 y acum., así como SUP-RAP-164/2015 y acum. SUP-RAP-156/2015	Revoca	INE/CG247/2015 e INE/CG270/2015	Perdida de su derecho a ser registrados como candidatos	NA
Partido	B	Multa	Reducción del 3.3% de la ministración \$7,510,982.79	SUP-JDC-917/2015 y acum., así como SUP-RAP-164/2015 y acum. SUP-RAP-156/2015	Revoca	INE/CG247/2015 e INE/CG270/2015	Multa	Reducción del 3.2% de la ministración \$6,688,105.27
Precandidatos	C	NA	NA	NA	NA	INE/CG247/2015 e INE/CG270/2015	Amonestación pública	NA
Partido	D	NA	NA	NA	NA	INE/CG247/2015 e INE/CG270/2015 ⁵	Multa	493 DSMGVDF \$34,559.30
Inciso b) Falta Sustancial		Sanción	Monto					
Partido		Multa	641 DSMGVDF \$44,934.10					

⁵ Mediante Acuerdo **INE/CG247/2015** emitido el seis de mayo de dos mil quince, la sanción impuesta en la Resolución **INE/CG190/2015** había sido modificada previamente, sin embargo al acatar el **SUP-RAP-156/2015**, la sanción final quedo como se muestra en la tabla.

Partido Movimiento Ciudadano/Precandidatos			
Resolutivo Octavo			
Inciso a) Falta Sustancial		Sanción	Monto
Precandidatos	A	Amonestación pública	NA
Partido	B	Multa	58 DSMGVDF \$4,065.80

Partido nueva Alianza/Precandidatos			
Resolutivo Noveno			
Inciso a)/5 Falta Sustancial		Sanción	Monto
Precandidatos	A	Amonestación pública	NA
Partido	B	Multa	33 DSMGVDF \$2,313.30
Inciso a)/6 Falta Sustancial		Sanción	Monto
Precandidatos	A	Amonestación pública	NA
Partido	B	Multa	35 DSMGVDF \$2,453.50

Partido MORENA							
Resolutivo Décimo							
Inciso a) Falta Sustancial	Sanción	Monto	Impugnación	Sentido	Acatamiento		
					CG	Sanción	Monto
Partido	Multa	998 DSMGVDF \$69,959.80	SUP-RAP- 163/2015	Revoca	INE/CG338/2015	Multa	499 DSMGVDF \$34,979.90
Inciso a) Falta Sustancial	Sanción	Monto	Impugnación	Sentido	Acatamiento		
					CG	Sanción	Monto
Partido	Multa	10 DSMGVDF \$701.00	SUP-RAP- 163/2015	Confirma	NA	NA	NA

Partido del Trabajo		
Resolutivo Décimo Primero		
Inciso a) Falta Formal	Sanción	Monto
Partido	Multa	10 DSMGVDF \$701.00

Cabe mencionar que las multas impuestas se calculan en días de salario mínimo diario general vigente para el Distrito Federal (DSMGVDF) en el año en que se cometió la falta, en el caso que nos ocupa corresponde al año dos mil quince, las cuales en acatamiento al SUP-RAP-151/2015, mediante Acuerdo INE/CG275/2015 se determinó que deberán hacerse efectivas cuando éstas hayan causado estado; asimismo en términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en los términos de las disposiciones aplicables

Finalmente, del dictamen consolidado se desprendieron conductas por parte de los partidos políticos de las cuales se advierte la posible violación a ordenamientos legales ajenos a la competencia de la autoridad electoral federal, por lo que se ordenó dar vista a las autoridades competentes. En este sentido las vistas ordenadas se dirigieron a las autoridades siguientes:

Partido Político	Inciso/No. de Conclusión	Autoridad	Descripción de la vista
PAN	a)/4	IEDF	Derivado de la presentación de manera extemporánea de 5 "Informes de Precampaña", para el cargo de Jefes Delegacionales, esta autoridad considera ha lugar dar vista al Instituto Electoral del Distrito Federal, para los efectos conducentes.
PRD	a)/4	IEDF	Al ser procedente la aplicación de la sanción prevista en la legislación de la materia, consistente en la pérdida del derecho de los precandidatos infractores a ser registrados o, en su caso, si ya están hechos los registros, con la cancelación de los mismos como candidatos al cargo de Jefes Delegacionales en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2014-2015 en el Distrito Federal, por lo que se da vista al Instituto Electoral de del Distrito Federal para los efectos conducentes.
MC	a)/4	IEDF	Derivado de la omisión de presentar 3 "Informes de Precampaña", para el cargo de Jefes Delegacionales, esta autoridad considera ha lugar dar vista al Instituto Electoral del Distrito Federal, para los efectos conducentes.
PAN	a)/4	IEDF	Derivado de la presentación de manera extemporánea de 12 "Informes de Precampaña", para el cargo de Diputados Locales, esta autoridad considera ha lugar dar vista al Instituto Electoral del Distrito Federal, para los efectos conducentes.
PRD	a)/4	IEDF	Al ser procedente la aplicación de la sanción prevista en la legislación de la materia, consistente en la pérdida del derecho de los precandidatos infractores a ser registrados o, en su caso, si ya están hechos los registros, con la cancelación de los mismos como candidatos al cargo de Diputados Locales en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2014-2015 en el Distrito Federal, por lo que se da vista al Instituto Electoral de del Distrito Federal para los efectos conducentes.
MC	a)/4	IEDF	Derivado de la omisión de presentar 2 "Informes de Precampaña", para el cargo de Diputados Locales, esta autoridad considera ha lugar dar vista al Instituto Electoral del Distrito Federal, para los efectos conducentes.

Atentamente

Ciudad de México, 3 de noviembre de 2015.- El Director de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Eduardo Gurza Curiel**.- Rúbrica.

SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de los ingresos y egresos para el desarrollo de los actos tendentes a obtener el apoyo ciudadano de los aspirantes a candidatos independientes a los cargos de diputados locales y jefes delegacionales, correspondientes al Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 en el Distrito Federal, identificada con el número INE/CG192/2015.

INE/CG192/2015.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE LOS INGRESOS Y EGRESOS PARA EL DESARROLLO DE LOS ACTOS TENDENTES A OBTENER EL APOYO CIUDADANO DE LOS ASPIRANTES A CANDIDATOS INDEPENDIENTES A LOS CARGOS DE DIPUTADOS LOCALES Y JEFES DELEGACIONALES, CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014-2015 EN EL DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADA CON EL NÚMERO INE/CG192/2015.¹

ANTECEDENTES

- I. Mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de febrero de dos mil catorce, se reformó el artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual dispone, en su Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, que el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos; asimismo, es autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño, regido por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.
- II. En el citado Decreto, en su artículo 41, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 6, así como penúltimo párrafo del mismo Apartado, se establece que corresponde al Consejo General del Instituto Nacional Electoral la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos relativas a los Procesos Electorales, Federal y Local, así como de las campañas de los candidatos.
- III. El veintisiete de junio de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
- IV. El veintisiete de junio de dos mil catorce, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, en materia de Candidaturas Independientes.
- V. El veintisiete y treinta de junio de dos mil catorce, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, los Decretos por los que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.
- VI. En sesión extraordinaria de nueve de julio de dos mil catorce, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG93/2014 por el cual se determinan normas de transición en materia de fiscalización; especificando en el Punto SEGUNDO, inciso b), fracción IX que los Informes de Precampaña y Campaña atinentes a los comicios locales que se celebren en 2015, serán competencia de la Unidad Técnica de Fiscalización.
- VII. En sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Electoral, mediante el Acuerdo ACU-55-14, el siete de octubre de dos mil catorce, emitió la declaratoria formal del inicio del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
- VIII. El once de noviembre de dos mil catorce, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante Acuerdo número ACU-69-14 aprobó los lineamientos para el registro de candidaturas independientes a los cargos de Jefatura Delegacional y Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.

¹ La presente síntesis contiene de forma descriptiva los elementos principales que integran la Resolución CG192/2015, aprobada por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral en la sesión extraordinaria celebrada el quince de abril de dos mil quince, la cual puede ser consultada en su texto íntegro en la liga siguiente: http://www2.ine.mx/archivos3/portal/historico/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-resoluciones/2015/04_Abril/CGex201504-15/CGex201504-15_rp_2_2.pdf

- IX.** El once de noviembre de dos mil catorce, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante Acuerdo número ACU-70-14 aprobó el Acuerdo por el que se determina el Tope de Gastos de Precampaña para Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
- X.** El nueve de julio de dos mil catorce, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG93/2014 por el cual se determinan normas de transición en materia de fiscalización; especificando en el Punto SEGUNDO, inciso b), fracción IX que los Informes de Precampaña y Campaña atinentes a los comicios locales que se celebren en 2015, serán competencia de la Unidad Técnica de Fiscalización.
- XI.** El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión extraordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2014, aprobó mediante diversos Acuerdos, la procedencia de las solicitudes de registro como aspirantes a candidatos independientes para el cargo de Diputados a la Asamblea legislativa del Distrito Federal por el principio de mayoría relativa propietario y suplente en los Distritos Electorales uninominales.
- XII.** El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión extraordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2014, aprobó mediante diversos Acuerdos, la procedencia de las solicitudes de registro como aspirantes a candidatos independientes para el cargo de Jefe Delegacional en el Distrito Federal.
- XIII.** El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión extraordinaria celebrada el veintinueve de enero de dos mil quince, aprobó el acuerdo ACU-29-15, mediante el cual se aprueban los manuales y formatos para el registro y sustitución de candidatos de partidos políticos, así como para el registro de candidatos independientes, para las elecciones de Jefes Delegacionales y Diputados a la Asamblea Legislativa por los principios de Mayoría Relativa y de Representación Proporcional, según corresponda, para el proceso Electoral Ordinario 2014-2015.
- XIV.** El primero de abril de dos mil quince, en sesión extraordinaria el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó el Acuerdo INE/CG137/2015 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el ajuste a los plazos para la revisión de los informes de ingresos y gastos de los precandidatos y aspirantes a candidatos independientes al cargo de Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales, así como la aprobación del Dictamen Consolidado y Resolución Correspondiente al Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 en el Distrito Federal.
- XV.** Una vez integrado el Dictamen Consolidado, la Unidad Técnica de Fiscalización elaboró el Proyecto de Resolución respectivo, el cual fue presentado a la Comisión de Fiscalización el dos de abril de dos mil quince. Lo anterior en cumplimiento con lo establecido en el artículo 199, numeral 1, incisos d) y g) de la Ley General Instituciones y Procedimientos Electorales.
- XVI.** El seis de abril de dos mil quince, se celebró la séptima sesión extraordinaria de la Comisión de Fiscalización, del Instituto Nacional Electoral, cuyo punto 22 del orden del día fue la discusión y aprobación en su caso del Proyecto de Resolución respecto de la revisión de los Informes de actos tendientes a obtener el apoyo ciudadano respecto de los ingresos y gastos de los aspirantes a candidatos independientes al cargo de Diputados y Jefes Delegacionales, correspondientes al Proceso Electoral Ordinario Local 2014-2015 en el Distrito Federal, aprobado por unanimidad de votos de la Consejera Electoral Beatriz Eugenia Galindo Centeno y los Consejeros Electorales Enrique Andrade González, Ciro Murayama Rendón, Javier Santiago Castillo y el Consejero Presidente Benito Nacif Hernández.
- XVII.** En sesión extraordinaria celebrada el quince de abril de dos mil quince, el Consejo General de Instituto Nacional Electoral acordó sancionar con la negativa de registro como Candidato Independiente, a todo aquel aspirante que no haya entregado su informe de ingresos y egresos dentro del plazo perentorio previsto en el numeral 1 del artículo 378 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 41, Base II, párrafos primero y penúltimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley garantizará que los Partidos Políticos Nacionales cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades y señalará las reglas a que se sujetará el financiamiento de los propios partidos y sus campañas electorales; fijará los límites a las erogaciones en los procesos internos de selección de candidatos y en las campañas electorales; así como ordenará los procedimientos para el control, fiscalización oportuna y vigilancia, durante campaña, del origen y uso de todos los recursos con que cuenten.
2. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos mandata que la Ley establecerá los plazos para la realización de los procesos partidistas de selección y postulación de candidatos a cargos de elección popular, así como las reglas para las precampañas y las campañas electorales.
3. Que de conformidad con el artículo 190, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos y de las campañas de los candidatos estará a cargo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por conducto de la Comisión de Fiscalización.
4. Que de conformidad con el artículo 192, numeral 1, incisos d) y e) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral ejercerá las facultades de supervisión, seguimiento y control técnico y, en general, todos aquellos actos preparatorios a través de la Comisión de Fiscalización, quien revisará las funciones y acciones realizadas por la Unidad Técnica de Fiscalización con la finalidad de garantizar la legalidad y certeza de los procesos de fiscalización.
5. Que de conformidad con el artículo 196, numeral 1 y 428, numeral 1, inciso d) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Unidad Técnica de Fiscalización es el órgano que tiene a su cargo la recepción y revisión integral de los informes que los partidos políticos, aspirantes y candidatos independientes respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por cualquier tipo de financiamiento así como investigar lo relacionado con las quejas y procedimientos oficiosos en materia de rendición de cuentas de dichos institutos políticos.
6. Que de conformidad con el artículo 377 de la Ley citada, el Consejo General a propuesta de la Unidad Técnica de Fiscalización determinará los requisitos que los aspirantes deben cumplir al presentar su informe de ingresos y egresos de actos tendentes a recabar el apoyo ciudadano.
7. Que en el Acuerdo INE/CG203/2014 se establecen los plazos y formatos en los que se entregarán los informes de precampaña y de obtención del apoyo ciudadano.
8. Que de acuerdo con lo establecido en los artículos 44, numeral 1, inciso aa); 190, numeral 2; 191, numeral 1, inciso g); y 192, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como los artículos 6, 7 y 8 del Acuerdo INE/CG13/2015, es facultad de este Consejo General conocer de las infracciones e imponer las sanciones administrativas correspondientes por violaciones a los ordenamientos legales y reglamentarios derivadas de la revisión de los Informes de Precampaña respecto de los ingresos y gastos de los aspirantes a candidatos independientes a los cargos de Diputados Locales por Mayoría Relativa y Jefes Delegacionales, correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2014-2015 en el Distrito Federal, según el Dictamen que haya elaborado la Unidad Técnica de Fiscalización.

Así, una vez aprobado el Dictamen Consolidado y la Resolución respectiva, se informará al Instituto Electoral del Distrito Federal para que en el ámbito de sus atribuciones, en su caso, niegue o cancele el registro de los precandidatos cuando así se determine.

9. Que del análisis a las irregularidades encontradas en el Dictamen Consolidado de la revisión de los Informes de de los actos tendentes a la obtención de Apoyo Ciudadano de los aspirantes a candidatos independientes al cargo de Diputados Locales y Jefes Delegacionales, correspondientes al Proceso Electoral Ordinario Local 2014-2015 en el Distrito Federal, se desprende que los sujetos obligados que se mencionan a continuación, **entregaron en tiempo y forma el señalado informe**
- a) Informes de ingresos y egresos de los actos tendentes a recabar el Apoyo Ciudadano de los aspirantes a candidatos independientes a los cargos de Jefes Delegacionales en el Distrito Federal.
- Rosa María Ayala Sánchez
 - Enrique Muñoz Robles
 - Ricardo Velázquez Martínez
 - Rubén Israel Hurtado Rodríguez
 - Juan Pedro Rebollar Gutiérrez
 - Lorena Georgina García García
 - María Del Rocío López Ruíz
 - Clementina Montes De Oca Osorio
 - José Luis Matabuena Ramírez
 - Miguel Sosa Tan
 - Alejandro Vinay Melgar
 - Mario Ramón Arriagada Cuadriello
 - Lilia Sánchez Arteaga
 - Lorena Osornio Elizondo
 - Pedro De Jesús López González
 - Sergio Jiménez Barrios
 - Nazario Norberto Sánchez
 - Emmanuel Velázquez Tapia
 - Laura Guzmán Cota
 - Leonardo Sebastián Rodríguez Castrejón
 - Rosalinda Josefina De León Zamora
 - Alejandro Jaime Rueda Valencia
 - Iván Macbeth López Vargas
 - Jaime Antonio Rodríguez Martínez
 - Arne Sidney Aus Den Ruthen Haag
 - Arturo Manuel Martínez De La Mora
 - Demetrio Javier Sodi De La Tijera
 - Rodrigo Alejandro Ocampo Soria
 - Juan David Esquivel Atilano
 - Oscar Antonio Valdés Jiménez
 - Jorge Rivera Olivos
 - Rosario Ericka Gómez Romero

- Fernando Mendoza Ramírez
 - -Vladimir Aguilar Galicia
 - Laura Ríos López
 - Petra Rodríguez Valle
- b)** Informes de ingresos y egresos de los actos tendentes a recabar el Apoyo Ciudadano de los aspirantes a candidatos independientes al cargo de Diputados en el Distrito Federal.
- Carlos Soto Escobar
 - Miguel Ángel Quiroz Romero
 - Elizabeth Sánchez Alcántara
 - Norma Angélica Franco Cuervo
 - Gabriel Escobedo Muñoz
 - María Concepción Meraz Alvarado
 - Ramón Kohoutek Bonilla Cedillo
 - Judith Barrios Bautista
 - Roselia Porfirio Agustín
 - Cuauhtémoc Dueñas Lemus
 - Delfino Rojas Bautista
 - Eduardo Felipe Álvarez Ledesma
 - María Del Carmen Farías Barrón
 - Néstor Javier Lariz Medina
 - Claudia Liliana Galván Rojas
 - Israel Camacho Flores
 - Damiana Villarello Landa
 - Germán Salgado Cruz
 - Juan José Barrera Cruz
 - Omar Karim De La Vega Paredes
 - Patricio Del Valle Martínez
 - Arellí Castilla Macedo
 - Victorino Agustín Bringas Landeta
 - Isabel Buendía Cortés
 - Odiseo Patraca Ramón
 - Emeterio José Valencia Flores
 - Guillermo Genis Chávez
 - Juan Carlos Flores Aquino
 - Luis Mercurio Cadena Meza
 - Mauricio Hernández Ramírez
 - Arnulfo Aparicio Vázquez
 - Carlos Martínez García

- Michelle Pamela Gómez Arias
- Miguel Ángel Escalante Machado
- Rodolfo Padilla Pérez
- Juan Manuel Cruz Rivera
- Edgar Adán Montero Alarcón
- Arturo Cuevas Bautista
- Miguel Ángel Partida Agustiniano
- Claudia Aurora Fuentes Noriega
- José Miguel Ángel Álvarez Rodríguez
- Cecilia Ayala Sánchez
- Marco Antonio Arano Trujillo
- José Manuel Borgonio Borja
- Norberto Abel Cedillo Molina
- Sandra Olga Rosales Hinojosa
- Julio César Manzanilla Moreno
- Luis Enrique Calderón Mejía
- Daniel Giles Villalva
- Raúl Correa Martiñón
- Amalia Carmona Chávez
- Jesús Antonio Rodríguez García
- Uriel Rodrigo Montesano Valdez
- Hans Salazar Castañeda
- Marcelino Velázquez Venegas
- José Ángel Vallarta Aguilar
- Javier Gutiérrez Tovar
- Brenda Elisa Lozano Martínez
- Germán Mercado Romero
- Humberto Martínez Cardoso
- Vidal Vladimir Ochoa De La Paz

10. Que conforme a lo señalado en el Dictamen Consolidado correspondiente, este Consejo General analizó cada uno de los informes de los sujetos obligados por apartados específicos en los términos establecidos en el Plan de Trabajo de la Unidad Técnica de Fiscalización para la fiscalización de los actos tendentes a obtener el apoyo ciudadano de los aspirantes a candidatos independientes en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2014-2015, el cual establece el siguiente orden:

Respecto de la individualización de las faltas formales, esta autoridad valoró la circunstancia del sujeto infractor, en este caso la capacidad económica de los aspirantes a candidatos independientes, es decir, al conjunto de bienes, derechos y cargas y obligaciones del sujeto infractor, susceptibles de estimación pecuniaria, al momento de individualizar la sanción.

Toda vez que la sanción que se imponga debe de ser acorde a la capacidad económica del aspirante, resultó necesario valorar dicha circunstancia, pues de lo contrario la imposición del monto mínimo de multa podría ser gravosa para un sujeto en estado de insolvencia.

En ese sentido, en los casos en que los aspirantes a candidatos independientes no contaban con recursos económicos suficientes para que se determinara su capacidad económica para solventar una sanción de tipo pecuniario, la autoridad consideró para la imposición de la sanción el que se haga efectiva, pues de lo contrario no se alcanzaría la finalidad del procedimiento administrativo, ni tampoco tendría objeto la sanción, puesto que la misma sería de imposible aplicación, razón por la cual se determinó que la sanción que debía imponerse no fuera pecuniaria a efectos de que pudiera ser perfeccionada y por lo tanto aplicable.

Así, al considerar aplicable la Amonestación Pública como la sanción idónea, resultó innecesario llevar a cabo la calificación de la falta y el análisis respecto de la imposición de la sanción para su graduación, toda vez que al tratarse de la menor de las sanciones establecidas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, su imposición se encuentra justificada a priori por el puro hecho de la existencia de una violación y no requiere de mayores estudios en cuanto a la naturaleza de esta última, dado que dichos estudios únicamente resultan necesarios para determinar una sanción más gravosa.

Ahora bien, de la revisión llevada a cabo al dictamen consolidado referido y de las conclusiones ahí realizadas, se desprende lo siguiente:

Faltas Sustanciales²		
Candidato Independiente	Inciso/ No. de Conclusión	Descripción de la Conducta
Carlos Aristeo Rocha Lara	a)/1	Informe extemporáneo
Estela Díaz Bolaños	a)/1	Informe no presentado
José Alejandro Smutny	a)/1	Informe no presentado
Antonio Álvarez Manuel	a)/1	Informe no presentado
Joel Alberto Elias Guerrero	a)/1	Informe no presentado
María de los Ángeles Martínez Ramírez	a)/1	Informe no presentado
José Manuel Carriola Flores	a)/1	Informe no presentado
Alfonso Antonio Molina Eysle	a)/1	Informe no presentado
Beatriz Trejo Cruz	a)/1	Informe extemporáneo
Jorge Álvarez Servín	a)/1	Informe no presentado
Joaquín Romero Torres	a)/1	Informe extemporáneo
Fermín Romero Carcaño	a)/1	Informe extemporáneo
Eloy Fuentes Ortega	a)/1	Informe no presentado
Christian Iván Toledo González	a)/1	Informe no presentado
José Jiménez López	a)/1	Informe no presentado
Gabriel López Olguín	a)/1	Informe no presentado
Norma Angélica Gómez Luna	a)/1	Informe extemporáneo
Juan José Morales Núñez	a)/1	Informe no presentado
Ezequiel Buenrostro Ávila	a)/1	Informe no presentado
Teok Flores Bravo	a)/1	Informe no presentado

² El análisis a detalle de la falta sustancial en que incurrieron los referidos candidatos independientes se puede consultar del considerando 17.1.1 al 17.2.25 de la Resolución en comento.

Faltas Sustanciales²		
Candidato Independiente	Inciso/ No. de Conclusión	Descripción de la Conducta
Alberto Juárez Ríos	a)/1	Informe no presentado
Martín Trinidad Vega	a)/1	Informe extemporáneo
Elvira Hernández García	a)/1	Informe no presentado
José Manuel Ozuna Ramírez	a)/1	Informe no presentado
Carolina Cameras Hernández	a)/1	Informe extemporáneo
Esteban Ruíz Carballido	a)/1	Informe extemporáneo
Elizabeth Torres Camargo	a)/1	Informe extemporáneo
Jorge Torres Flores	a)/1	Informe no presentado
Jorge Wilfrido Medina López	a)/1	Informe extemporáneo
Camilo Jiménez Jaimes	a)/1	Informe no presentado
Oscar Moreno Ramos	a)/3	Omitió entregar diversa documentación
Oscar Moreno Ramos	a)/4	Omitió entregar diversa documentación
Oscar Moreno Ramos	a)/5	Omitió entregar diversa documentación
Oscar Moreno Ramos	b)/7	Gasto no comprobado
Blanca Estela López Pérez	a)/1	Informe extemporáneo
Efraín Morales Sánchez	a)/3	Omitió entregar diversa documentación
Gerardo Miramontes Carrillo	a)/1	Informe no presentado
Héctor Jesús Nieves Hernández	a)/1	Informe no presentado
Juan Luis Pérez García	a)/1	Informe no presentado
Edmundo López De la Rosa	a)/1	Informe no presentado
Ángel Alberto Castañeda Rodríguez	a)/1	Informe no presentado
Rafaela Romo Orozco	a)/1	Informe extemporáneo
Rafael Serrano Méndez	a)/1	Informe no presentado
María Guadalupe Remedios Abad Rubí	a)/3	Omitió entregar diversa documentación
Nicolás Chavarría Ibarra	a)/1	Informe no presentado
Hipólito Bravo López	a)/1	Informe extemporáneo
Alfonso Lozano Lozano	a)/1	Informe extemporáneo
Trinidad Martínez Hernández	a)/3	Omitió entregar diversa documentación
Jesús Eduardo Montoya Gómez	a)/1	Informe extemporáneo
Christopher Uriel Potuznik Arrieta	a)/1	Informe no presentado
Damaris Zavala Reyes	a)/1	Informe no presentado

Ahora bien, una vez acreditadas las faltas en que incurrieron los partidos políticos en mención, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral estableció en los puntos Resolutivos del Primero al Cuadragésimo Octavo, las sanciones correspondientes. A continuación se presentan los montos:

Carlos Aristeo Rocha Lara		
Resolutivo Primero		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Estela Díaz Bolaños		
Resolutivo Segundo		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

José Alejandro Smutny		
Resolutivo Tercero		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Antonio Álvarez Manuel		
Resolutivo Cuarto		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Joel Alberto Elías Guerrero		
Resolutivo Quinto		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

María de los Ángeles Martínez Ramírez		
Resolutivo Sexto		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

José Manuel Carriola Flores Resolutivo Séptimo		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Alfonso Antonio Molina Eysele Resolutivo Octavo		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Beatriz Trejo Cruz Resolutivo Noveno		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Jorge Álvarez Servín Resolutivo Décimo		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Joaquín Romero Torres Resolutivo Décimo Primero		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Fermín Romero Carcaño Resolutivo Décimo Segundo		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Eloy Fuentes Ortega Resolutivo Décimo Tercero		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Christian Iván Toledo González Resolutivo Décimo Cuarto		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

José Jiménez López Resolutivo Décimo Quinto		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Gabriel López Olguín Resolutivo Décimo Sexto		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Norma Angélica Gómez Luna Resolutivo Décimo Séptimo		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Juan José Morales Núñez Resolutivo Décimo Octavo		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Ezequiel Buenrostro Ávila Resolutivo Décimo Noveno		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Teok Flores Bravo Resolutivo Vigésimo		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Alberto Juárez Ríos Resolutivo Vigésimo Primero		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Martín Trinidad Vega Resolutivo Vigésimo Segundo		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Elvira Hernández García Resolutivo Vigésimo Tercero		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

José Manuel Ozuna Ramírez Resolutivo Vigésimo Cuarto		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Carolina Cameras Hernández Resolutivo Vigésimo Quinto		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Esteban Ruíz Carballido Resolutivo Vigésimo Sexto		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Elizabeth Torres Camargo Resolutivo Vigésimo Séptimo		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Jorge Torres Flores Resolutivo Vigésimo Octavo		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Jorge Wilfrido Medina López Resolutivo Vigésimo Noveno		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Camilo Jiménez Jaimes Resolutivo Trigésimo		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Oscar Moreno Ramos Resolutivo Trigésimo Primero		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Amonestación Pública	NA
b)	Amonestación Pública	NA

Blanca Estela López Pérez Resolutivo Trigésimo Segundo		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Efraín Morales Sánchez Resolutivo Trigésimo Tercero		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Amonestación Pública	NA

Gerardo Miramontes Carrillo Resolutivo Trigésimo Cuarto		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Héctor Jesús Nieves Hernández Resolutivo Trigésimo Quinto		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Juan Luis Pérez García Resolutivo Trigésimo Sexto		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Edmundo López De la Rosa Resolutivo Trigésimo Séptimo							
Inciso	Sanción	Monto	Impugnación	Sentido	Acatamiento		
					CG	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA	SUP-JDC-1007/2015	Revoca	INE/CG317/2015	NA	NA

Ángel Alberto Castañeda Rodríguez Resolutivo Trigésimo Octavo		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Rafaela Romo Orozco Resolutivo Trigésimo Noveno		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Rafael Serrano Méndez Resolutivo Cuadragésimo		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

María Guadalupe Remedios Abad Rubí Resolutivo Cuadragésimo Primero		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Amonestación pública	NA

Nicolás Chavarría Ibarra Resolutivo Cuadragésimo Segundo		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Hipólito Bravo López Resolutivo Cuadragésimo Tercero		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Alfonso Lozano Lozano Resolutivo Cuadragésimo Cuarto		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Trinidad Martínez Hernández Resolutivo Cuadragésimo Quinto		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Amonestación pública	NA

Jesús Eduardo Montoya Gómez Resolutivo Cuadragésimo Sexto		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Christopher Uriel Potuznik Arrieta Resolutivo Cuadragésimo Séptimo		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Damaris Zavala Reyes Resolutivo Cuadragésimo Octavo		
Inciso	Sanción	Monto
a)	Perdida del derecho a registrarse como candidato	NA

Finalmente, de las faltas cometidas por los candidatos independientes, se ordenó dar vista a las autoridades competentes. En este sentido las vistas ordenadas se dirigieron a las autoridades siguientes:

Aspirantes a Candidatos Independientes	Inciso/ No. de Conclusión	Autoridad	Descripción de la vista
Carlos Aristeo Rocha Lara	a)/1	IEDF	Dada la gravedad de la conducta desplegada por los referidos aspirantes a candidatos independientes, fue procedente la aplicación de la sanción prevista en la legislación de la materia, consistente en la pérdida del derecho del aspirante infractor a ser registrado o, en su caso, si ya está hecho el registro, con la cancelación del mismo como candidato independiente en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2014-2015 en el Distrito Federal, por lo cual, ha lugar dar vista al Instituto Electoral del Distrito Federal para los efectos conducentes.
Estela Díaz Bolaños	a)/1	IEDF	
José Alejandro Smutny	a)/1	IEDF	
Antonio Álvarez Manuel	a)/1	IEDF	
Joel Alberto Elías Guerrero	a)/1	IEDF	
María de los Ángeles Martínez Ramírez	a)/1	IEDF	
José Manuel Carriola Flores	a)/1	IEDF	
Alfonso Antonio Molina Eysle	a)/1	IEDF	
Beatriz Trejo Cruz	a)/1	IEDF	
Jorge Álvarez Servín	a)/1	IEDF	
Joaquín Romero Torres	a)/1	IEDF	
Fermín Romero Carcaño	a)/1	IEDF	

Aspirantes a Candidatos Independientes	Inciso/ No. de Conclusión	Autoridad	Descripción de la vista
Eloy Fuentes Ortega	a)/1	IEDF	
Christian Iván Toledo González	a)/1	IEDF	
José Jiménez López	a)/1	IEDF	
Gabriel López Olguín	a)/1	IEDF	
Norma Angélica Gómez Luna	a)/1	IEDF	
Juan José Morales Núñez	a)/1	IEDF	
Ezequiel Buenrostro Ávila	a)/1	IEDF	
Teok Flores Bravo	a)/1	IEDF	
Alberto Juárez Ríos	a)/1	IEDF	
Martín Trinidad Vega	a)/1	IEDF	
Elvira Hernández García	a)/1	IEDF	
José Manuel Ozuna Ramírez	a)/1	IEDF	
Carolina Cameras Hernández	a)/1	IEDF	
Esteban Ruíz Carballido	a)/1	IEDF	
Elizabeth Torres Camargo	a)/1	IEDF	
Jorge Torres Flores	a)/1	IEDF	
Jorge Wilfrido Medina López	a)/1	IEDF	
Camilo Jiménez Jaimes	a)/1	IEDF	
Blanca Estela López Pérez	a)/1	IEDF	
Gerardo Miramontes Carrillo	a)/1	IEDF	
Héctor Jesús Nieves Hernández	a)/1	IEDF	
Juan Luis Pérez García	a)/1	IEDF	
Ángel Alberto Castañeda Rodríguez	a)/1	IEDF	
Rafaela Romo Orozco	a)/1	IEDF	
Rafael Serrano Méndez	a)/1	IEDF	
Nicolás Chavarría Ibarra	a)/1	IEDF	
Hipólito Bravo López	a)/1	IEDF	
Alfonso Lozano Lozano	a)/1	IEDF	
Jesús Eduardo Montoya Gómez	a)/1	IEDF	
Christopher Uriel Potuznik Arrieta	a)/1	IEDF	
Damaris Zavala Reyes	a)/1	IEDF	

Atentamente

Ciudad de México, 3 de noviembre de 2015.- El Director de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Eduardo Gurza Curiel**.- 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 011/2016 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE MECANISMO NACIONAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS		
Código del Puesto	04-914-1-CFNC002-0000010-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ORGANIZAR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS MECANISMOS Y PROGRAMAS DE BUSQUEDA NACIONAL DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICOS SOBRE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN AL AREA 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA EVALUACION DE LOS MECANISMOS Y PROGRAMAS DE BUSQUEDA NACIONAL DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS. PARA REGULAR LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE SE DESARROLLA EN LA APLICACION DE MECANISMOS Y PROGRAMAS DE BUSQUEDA NACIONAL DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS INSTANCIAS Y AREAS OPERADORAS DE MECANISMOS Y PROGRAMAS NACIONALES DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO LEGAL ORIENTADO A TEMAS DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DEL AREA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • INGENIERIA • COMUNICACION • PERIODISMO • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS CON INSTANCIAS INTERINSTITUCIONALES		
Código del Puesto	04-214-1-CFOC001-0000474-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. RECABAR Y PROCESAR LA DOCUMENTACION SOBRE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS CON INSTANCIAS INTERINSTITUCIONALES, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE COADYUVE EN EL SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LOS MISMOS. 2. EJECUTAR EL PROCESO DE REGISTRO Y CONTROL DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS ENTRE LA UNIDAD E INSTANCIAS INTERINSTITUCIONALES, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DE DICHOS INSTRUMENTOS. 3. REALIZAR EL MONITOREO DURANTE EL PROCESO DE COORDINACION SOBRE LOS ACUERDOS CON INSTANCIAS INTERINSTITUCIONALES, PARA GENERAR INFORMACION PARCIAL Y GLOBAL SOBRE LA EVALUACION DE LOS MECANISMOS DE NEGOCIACION. 4. GENERAR INFORMES TECNICOS SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS CON INSTANCIAS INTERINSTITUCIONALES RESPECTO A LA ATENCION DE LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA UNIDAD, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS DEL AVANCE Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS EN MATERIA.		

	5. PRESENTAR REPORTES DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LOS PROCESOS DE NEGOCIACION Y RESOLUCION DE CONFLICTOS SOCIALES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA DOCUMENTAR LOS GRADOS DE AVANCE DE LAS DIVERSAS ETAPAS DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS CON INSTANCIAS INTERINSTITUCIONALES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • SISTEMAS POLITICOS • INSTITUCIONES POLITICAS • 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

3.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS D		
Código del Puesto	04-812-1-CFOC001-0000185-E-C-N		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES DE PROYECTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, CONSERVACION, REMODELACION Y/O ADAPTACION DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS QUE PERMITAN INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION. 2. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPILACION Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, OBRAS DE CONSTRUCCION, REMODELACION O ADECUACION DE BIENES INMUEBLES, PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS AVANCES Y RESULTADOS. 3. INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA APLICACION DE NORMAS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS EN LOS PROYECTOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.		

	4. REVISAR EL CONTENIDO DEL PROGRAMA DE NECESIDADES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA REALIZAR PROPUESTAS QUE CONTRIBUYAN A LA ASIGNACION DE ESPACIOS, ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS ARQUITECTONICOS. 5. REALIZAR INVESTIGACIONES TECNICAS EN EL LUGAR O INMUEBLE SOBRE LAS CONDICIONANTES DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, OBRAS DE CONSTRUCCION, REMODELACION O ADECUACION DE BIENES INMUEBLES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 6. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE EL SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, OBRAS DE CONSTRUCCION, REMODELACION O ADECUACION DE BIENES INMUEBLES, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD DEL AREA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ARQUITECTURA • GEOMETRIA • TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.-

Nombre del Puesto	ENLACE DE CONTROL DE GESTION		
Código del Puesto	04-214-1-CFPA001-0000701-E-C-S		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO EN SU ATENCION. 2. CLASIFICAR Y TURNAR LA CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTACION DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS Y NIVEL DE IMPORTANCIA, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION POR PARTE DE LAS AREAS ENCARGADAS DE SU RESOLUCION.		

	3. ELABORAR REPORTES PERIODICOS DE LOS ASUNTOS PENDIENTES AL SUPERIOR JERARQUICO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA AGILIZACION DE LOS ASUNTOS REZAGADOS. 4. REALIZAR LA ACTUALIZACION INFORMATIVA EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION, PARA DESCARGAR LOS ASUNTOS ATENDIDOS POR LAS AREAS DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS. 5. ARCHIVAR Y RESGUARDAR LOS EXPEDIENTES DE GESTION DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTRIBUIR EN EL CONTROL, ORGANIZACION Y CONSERVACION DE LOS MISMOS.	
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: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) DE LA SEGOB EN JALISCO		
Código del Puesto	04-214-1-CFPQ002-0000578-E-C-T		
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	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. COMPILAR LA INFORMACION DE CARACTER SOCIAL, POLITICA Y ECONOMICA GENERADA EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA ELABORACION DE ANALISIS DEL ACONTECER EN LA ENTIDAD. 2. ANALIZAR LAS SOLICITUDES SOBRE ASUNTOS DE CARACTER CRITICO O DE TEMAS COYUNTURALES EN MATERIA POLITICA, SOCIAL Y ECONOMICA QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA ATENCION DE DICHOS ASUNTOS. 3. RECIBIR Y REGISTRAR LA SOLICITUDES DE JUEGOS Y SORTEOS, DIARIO OFICIAL, APOSTILLE, ETC., PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS ENCARGADAS DE SU ATENCION. 4. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS, ESTUDIOS DE CAMPO Y MONITOREO DE MEDIOS DEL ACONTECER POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO, PARA REPORTAR LOS ACONTECIMIENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS.		

	5. EJECUTAR EL PROCESO DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LA INFORMACION SOPORTE DE LOS ASUNTOS QUE SE RECEPCIONAN EN LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES, PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) DE LA SEGOB EN SAN LUIS POTOSI		
Código del Puesto	04-214-1-CFPQ002-0000597-E-C-T		
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	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. COMPILAR LA INFORMACION DE CARACTER SOCIAL, POLITICA Y ECONOMICA GENERADA EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA ELABORACION DE ANALISIS DEL ACONTECER EN LA ENTIDAD. 2. ANALIZAR LAS SOLICITUDES SOBRE ASUNTOS DE CARACTER CRITICO O DE TEMAS COYUNTURALES EN MATERIA POLITICA, SOCIAL Y ECONOMICA QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA ATENCION DE DICHOS ASUNTOS. 3. RECIBIR Y REGISTRAR LA SOLICITUDES DE JUEGOS Y SORTEOS, DIARIO OFICIAL, APOSTILLE, ETC., PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS ENCARGADAS DE SU ATENCION. 4. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS, ESTUDIOS DE CAMPO Y MONITOREO DE MEDIOS DEL ACONTECER POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO, PARA REPORTAR LOS ACONTECIMIENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS. 5. EJECUTAR EL PROCESO DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LA INFORMACION SOPORTE DE LOS ASUNTOS QUE SE RECEPCIONAN EN LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES, PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**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 <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio

Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	02 de marzo de 2016
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de marzo de 2016 al 15 de marzo de 2016
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de marzo de 2016 al 15 de marzo de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 16 de marzo de 2016 al 18 de marzo de 2016.
Evaluación de conocimientos	A partir del 22 de marzo de 2016.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	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, 6 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, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, 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 solo 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 Ciudad de México, 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, 6 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, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

"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 012/2016 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONSULTAS A		
Código del Puesto	04-130-1-CFOC001-0000124-E-C-P		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ELABORAR PROYECTOS DE DICTAMEN SOBRE SISTEMAS DE INVESTIGACION, ANALISIS DE INTELIGENCIA Y ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD NACIONAL, PARA GENERAR INSTRUMENTOS JURIDICOS DE COORDINACION, COLABORACION Y COOPERACION ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO. 2. REALIZAR PROYECTOS DE RESPUESTAS A CONSULTAS JURIDICAS PRESENTADAS POR LA UNIDAD DE SEGURIDAD NACIONAL, PARA COADYUVAR A QUE LAS ENTIDADES COORDINADAS SE APEGUEN A LOS PRECEPTOS CONSTITUCIONALES GARANTIZANDO LA IMPARCIALIDAD, LEGALIDAD Y LEGITIMIDAD DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS. 3. DESARROLLAR PROYECTOS DE DICTAMEN SOBRE EL REGLAMENTO DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LOS INMIGRANTES, PARA ASEGURAR SU ALINEACION CON LAS LEYES EN LA MATERIA Y ACUERDOS DE COOPERACION INTERNACIONAL. 4. EFECTUAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE LOS PROYECTOS DE DICTAMEN RELACIONADOS CON SEGURIDAD NACIONAL, SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL Y PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LOS INMIGRANTES, PARA PROPORCIONAR A LA INSTANCIA SUPERIOR ELEMENTOS JURIDICOS QUE PERMITAN EVALUAR LA VIABILIDAD DE SU IMPLEMENTACION. 5. EXAMINAR EL MARCO JURIDICO LEGAL APLICABLE EN LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD NACIONAL, SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL Y PROTECCION A LOS DERECHOS DE LOS INMIGRANTES, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS MISMOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

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 <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn 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 TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	02 de marzo de 2016
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de marzo de 2016 al 15 de marzo de 2016
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de marzo de 2016 al 15 de marzo de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 16 de marzo de 2016 al 18 de marzo de 2016.
Evaluación de conocimientos	A partir del 22 de marzo de 2016.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
 - Duración en los puestos desempeñados.
 - Experiencia en el Sector público.
 - Experiencia en el Sector privado.
 - Experiencia en el Sector social.
 - Nivel de responsabilidad.
 - Nivel de remuneración.
 - Relevancia de funciones o actividades.
 - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
 - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., 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 Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a 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.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria 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 concursos **JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y CONTROL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION** con código **04-813-1-CFOC001-0000198-E-C-K** y **CONTROL ADMINISTRATIVO(A) DEL ALMACEN DE JUEGOS Y SORTEOS** con código **04-812-1-CFPQ003-0000129-E-C-N**, adscritos a la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2016 de la convocatoria "10/2016", se les informa lo siguiente:

Dice:

Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de febrero de 2016 al 01 de marzo de 2016

Debe decir:

Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de febrero de 2016 al 08 de marzo de 2016

México, Distrito Federal, a 2 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Bibiana Mestas Santiago

Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la FIEL de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 511

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

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 modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Estrategia y Política Presupuestaria.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-CFLC003-0000004-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación
Nivel (Grupo/Grado):	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Requiere de un alto nivel de conocimientos calificados. Trabajo de Alta Especialización: El ocupante de este puesto es el responsable de proveer de instrumentos normativos para la programación, presupuestación y para el control del Gasto Público Federal durante el ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que requiere una especialización técnica en el manejo para que coordine, controle, programe e integre el Presupuesto, con el propósito de orientar a los ejecutores de gasto público. Actos de Autoridad Específicos del Puesto: Las funciones de este puesto están contenidas en las disposiciones jurídicas aplicables. Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados a su cargo. Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: El puesto requiere enfrentar situaciones nuevas y complejas para su desempeño.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 9 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública
Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Periodos Especiales de Trabajo: Durante la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
Funciones Principales:	1. Coordinar el diseño, instrumentación y operación del Sistema de Control Presupuestario. 2. Autorizar los movimientos presupuestarios externos con restricción. 3. Proponer la aplicación de la Política Salarial de la Administración Pública Central y establecer los parámetros para la Administración Pública Paraestatal, así como proponer la autorización de Condiciones Generales de Trabajo y el registro de prestaciones. 4. Proponer programas de racionalización de inventario de plazas y plantilla de personal, así como autorizar los dictámenes de movimientos que afectan el inventario y plantilla de plazas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 5. Proponer las asignaciones presupuestarias del Fondo de Desastres Naturales y del Fondo de Prevención de Desastres Naturales, tanto para su integración al Presupuesto de Egresos de la Federación como para la aprobación de la Comisión Intersecretarial Gasto Financiamiento, así como dar seguimiento a su ejercicio. 6. Promover que los recursos presupuestarios destinados a las zonas afectadas por desastres naturales se ministren oportunamente y su aplicación se dé en los términos de los programas establecidos. 7. Asegurar la elaboración de sanciones de retiros de haber, compensaciones, pagas de defunción y ayuda para gastos de sepelio del personal militar, así como de los dictámenes de vigencia de derechos de las pensiones civiles y de gracia. 8. Autorizar las ministraciones de recursos para el pago de haberes de retiro, pensiones a beneficiarios de personal militar sujeto a haber de retiro, compensaciones, defunción y ayuda para sepelio y, aprobar el pago de pensiones civiles y de gracias con cargo directo al Erario Federal. 9. Coordinar la rendición de la cuenta de pensiones militares, civiles y de gracia para su entrega a la Tesorería de la Federación. 10. Dictaminar las repercusiones en las Finanzas Públicas de los Proyectos PIDIREGAS. 11. Proponer modificaciones al Proyecto del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, al Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal y al Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, en materia presupuestaria para la administración de los servicios personales. 12. Promover el cumplimiento de los Programas de Desempeño en las Entidades de la Administración Pública Federal y verificar su aplicación.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Programación y Presupuesto de Hidrocarburos.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-415-1-CFMC003-0000256-E-C-I.		
Rama de Cargo:	Presupuestación.		
Nivel (Grupo/Grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B".		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 7 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencias Económicas		Economía Sectorial	
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.		
Funciones Principales:	1. Autorizar las estructuras programáticas, los programas y actividades institucionales, mediante la coordinación con las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos que corresponda conforme a su ámbito de competencia, con el propósito de que la asignación del gasto en el Sector Hidrocarburos se realice de manera eficaz y eficiente en la Integración del Proyecto de Presupuesto. 2. Coordinar que se lleve a cabo el análisis de los calendarios de presupuesto y de los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de las Entidades del Sector hidrocarburos, revisando la información previamente recibida por los ejecutores de gasto y los presupuestos aprobados, para que dicho ejercicio se realice en estricta observancia de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables y se ajuste al presupuesto aprobado. 3. Evaluar en el ámbito de competencia, la información de las Entidades del Sector Hidrocarburos, relativa al resultado del ejercicio presupuestario, así como a la integración de los informes que elabora la Subsecretaría de Egresos, para su presentación oportuna a la Cámara de Diputados, a través de la revisión de la información contenida en los Sistemas Institucionales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como aquella remitida por la propia Entidad; con el propósito de aportar elementos que permitan llevar a cabo la evaluación de los programas, presupuesto y ejercicio de los recursos públicos.		

- 4.** Recibir la designación superior para representar a la Secretaría en las sesiones de los Organos de Gobierno, Comités Técnicos y Comités de Control y Auditoría, mediante la recepción de un oficio suscrito por la autoridad competente, con el propósito de opinar con relación al Ejercicio del Gasto de las Entidades del Sector Hidrocarburos.
- 5.** Evaluar los resultados del ejercicio de los programas y presupuestos de las Entidades del Sector Hidrocarburos, mediante el análisis de información que proporcionen los responsables de su planeación y ejecución, a fin de identificar el grado de cumplimiento en función de los objetivos, metas e indicadores de la Política de Gasto Público y los programas de mediano plazo y anuales.
- 6.** Coordinar la integración de los informes y reportes que permitan sustentar la opinión respecto a la formulación y actualización de los programas institucionales, especiales y anuales de las Entidades del Sector Hidrocarburos, disponiendo de la información que proporcionen las áreas responsables y mediante la coordinación directa con los responsables de las unidades administrativas, para asegurar la congruencia con los objetivos, prioridades y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo.
- 7.** Coordinar las tareas enfocadas al análisis de las solicitudes y consultas que presenten las Entidades del Sector Hidrocarburos en materia de programación, presupuesto, ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal, mediante la revisión de la información que se encuentra en los Sistemas Institucionales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como la coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, para emitir los informes y reportes para poner a consideración las propuestas de opinión o, en su caso, autorización correspondientes.
- 8.** Instruir el análisis de las solicitudes de adecuación presupuestaria que presenten en el ejercicio las Entidades del Sector Hidrocarburos mediante la verificación de la información que proporcionen las Entidades del Sector Hidrocarburos, a través de los Sistemas Institucionales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para asegurar su congruencia con las prioridades establecidas en la planeación, la Programación Anual del Gasto y la disponibilidad de recursos.
- 9.** Coordinar la elaboración de documentos y la ejecución de registros en la emisión de autorizaciones, resoluciones u opiniones sobre las solicitudes para comprometer recursos de ejercicios fiscales subsecuentes, erogaciones adicionales con cargo a ingresos excedentes, modificación a los calendarios de metas físicas y financieras, autorización especial de inversión y otras solicitudes en materia de programación, presupuesto, ejercicio y control del gasto, mediante la supervisión del análisis de la información proporcionada por las Entidades del Sector Hidrocarburos en los Sistemas Institucionales de la Secretaría de Hacienda y Crédito público, con el propósito de determinar la viabilidad de las propuestas y recomendar su rechazo o autorización a las instancias superiores.
- 10.** Establecer los mecanismos que permitan resolver la procedencia de las solicitudes de acuerdos de ministración, mediante el requerimiento y estudio de la información que presenten las Entidades del Sector Hidrocarburos revisando que cumplan con los lineamientos normativos vigentes, con la finalidad de aportar elementos que permitan sustentar la opinión correspondiente para que se sometan a la autorización del Subsecretario de Egresos.
- 11.** Requerir y jerarquizar las solicitudes que presentan las Entidades del Sector Hidrocarburos que coordinan la operación de fideicomisos, mandatos o análogos, o que con cargo a su presupuesto se hayan otorgado recursos presupuestarios, a través de la información que remita la Entidad por medio del Módulo de Fideicomisos de los Sistemas Institucionales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, e informando los resultados, con el propósito de proponer el otorgamiento del registro presupuestario de inscripción, renovación, actualización, modificación y baja en el sistema establecido en la Secretaría.
- 12.** Coordinar las tareas dedicadas al análisis de las propuestas de modificación al marco normativo que recae en el ámbito de competencia de la Secretaría y de los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, organizando las tareas de revisión de los documentos remitidos por las áreas responsables, de modo que sean consistentes con el marco jurídico constitucional, con el propósito de aportar elementos para emitir la respuesta correspondiente.

	13. Definir la prioridad de los requerimientos presupuestarios que presenten las Entidades del Sector Hidrocarburos, mediante la revisión de la información incorporada en los Sistemas Institucionales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y vigilando que se cumpla con la aplicación de los criterios y disposiciones presupuestarias establecidas por la Subsecretaría de Egresos, con el fin de determinar los techos de gasto que se comunicarán a las Entidades del Sector Hidrocarburos. 14. Coparticipar en la definición de compromisos específicos en términos de programas, proyectos, acciones, objetivos metas e indicadores de desempeño, por las Entidades del Sector Hidrocarburos, mediante el análisis de la información presentada por los ejecutores de gasto y elaborando los reportes de carácter presupuestario y financiero, para que sean incluidos en los programas y presupuestos respectivos. 15. Coordinar la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales del Sector Hidrocarburos, a través de la verificación en los Sistemas Institucionales establecidos en la Secretaría de que los mismos cumplen con las disposiciones, criterios, techos de gasto y plazos establecidos por la propia secretaría, con el objeto de que pueda integrarse de manera oportuna el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación del año correspondiente y se presente para la aprobación de la H. Cámara de Diputados.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Análisis y Seguimiento Financiero.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-213-1-CFMC002-0000117-E-C-O.		
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.		
Nivel (Grupo/Grado):	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Internacionales	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 7 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencia Política		Relaciones Internacionales	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Econometría	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Matemáticas		Estadística	
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%. mínimo aprobatorio 70).		

Habilidades:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Paquetería Informática: Nivel avanzado en Word, Excel y Power Point. Idioma: Nivel avanzado de Inglés.
Funciones Principales:	1. Diseñar estadísticas que permitan evaluar el comportamiento financiero y detectar riesgos potenciales, mediante estudios e investigaciones especiales que coadyuven a la modernización y fortalecimiento del Sistema Financiero, con el propósito de lograr un sano desarrollo en el Sistema Financiero. 2. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la formulación y seguimiento del Marco Legal sobre Proyectos de Infraestructura y Desarrollo del Sistema Financiero, a través de la negociación con las Unidades correspondientes, con el propósito de lograr una mayor bancarización de la población. 3. Coordinar la elaboración de estudios financieros en materia de promoción, regulación y supervisión de Instituciones Financieras competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, mediante las investigaciones necesarias con Organismos Supervisores e Internacionales, con el propósito de fortalecer las Instituciones del Sistema Financiero. 4. Emitir opiniones, en el ámbito de su competencia, sobre ordenamientos relativos a Programas de Apoyo Financiero del Gobierno Federal, a través del análisis y supervisión del Sistema Financiero, con el propósito de lograr una adecuada canalización de los apoyos financieros. 5. Colaborar, dentro del ejercicio de sus facultades, en la formulación de políticas, mediante propuestas de proyectos para aprobación superior, a fin de integrar el Programa Nacional de Financiamiento al Desarrollo y otros programas. 6. Establecer propuestas de resolución de los asuntos relacionados con el desarrollo financiero en el ámbito de competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, mediante el estudio particular de los casos y la aplicación del Marco Legal vigente, para aprobación superior. 7. Colaborar en el diseño de propuestas de fomento al desarrollo de las Instituciones Financieras competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, mediante la formulación y comunicación de las observaciones que resulten de los reportes producidos por Organismos Internacionales en relación con el desempeño del Sistema Financiero Nacional en su conjunto, con el propósito de mejorar la seguridad y solidez de las Instituciones Integrantes del Sistema Financiero. 8. Emitir las opiniones solicitadas a la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, a través de las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, con el fin de soportar las modificaciones en materia de regulación financiera. 9. Ejercer, previo acuerdo superior, cualquiera de las facultades que el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público otorga a las Direcciones de Análisis Financiero de intermediarios Bancarios, de Análisis Financiero de Intermediarios No Bancarios y de Vinculación Internacional, mediante la solicitud expresa de la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, para cumplir con las atribuciones del puesto. 10. Analizar la información remitida directamente por el Banco de México y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, mediante la validación de cifras y la comparación de resultados, a fin de tener un sistema de información acorde con las necesidades de la Unidad. 11. Coparticipar en la integración y clasificación de la información financiera de los intermediarios competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, mediante la valoración de los datos, reportes y solicitudes obtenidos, a fin de que ésta disponga de información completa y oportuna.

	12. Coordinar la actualización y verificación permanente de la base de datos del Sistema de Información de Bancos, Grupos Financieros e Instituciones Filiales de Entidades Financieras del Exterior, con base en la consulta y explotación de los Sistemas de Información de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y el Banco de México, a fin de tener un sistema de información acorde con las necesidades de la Unidad. 13. Coparticipar en la evaluación de Proyectos de Análisis Financiero sobre diversos actos corporativos que solicitan las Instituciones Bancarias, Grupos Financieros e Instituciones Filiales de Entidades Financieras del Exterior, y Sociedades de Información crediticia, mediante la revisión de las carpetas de información proporcionada por estas Entidades, para coadyuvar con el desarrollo y fortalecimiento del Sistema Financiero. 14. Promover la elaboración de estadísticas y notas informativas en relación con las actividades crediticias y financieras que realizan las instituciones competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, a través de las herramientas de trabajo tales como bases de datos e indicadores financieros, con el fin de evaluar el riesgo a que están expuestas dichas Entidades. 15. Coordinar y desarrollar los informes institucionales correspondientes que elabora la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos al Sistema Financiero, a través del análisis de la información proporcionada al área, a fin de que ésta disponga de información completa y oportuna.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Control y Seguimiento Presupuestal de Comisión.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-415-1-CFNB001-0000042-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	NB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B".
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene a su cargo un(a) Jefe(a) de Departamento.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Economía General

Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.
Funciones Principales:	1. Asesorar en el análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto en materia de servicios personales que presente la Comisión Federal de Electricidad, mediante la revisión de la información que la propia Entidad registre en los sistemas institucionales, con el propósito de que se integre de manera oportuna al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente. 2. Coordinar las acciones del proceso de programación de la Comisión Federal de Electricidad, mediante el control y seguimiento a las afectaciones, que permitan la debida determinación de las Estructuras Programáticas de la Entidad para la adecuada elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 3. Supervisar y dar seguimiento a los fideicomisos, mandatos y contratos análogos, en los que funge como fideicomitente la Comisión Federal de Electricidad a través de la revisión de la información que la empresa reporta en el Módulo de Fideicomisos de los sistemas institucionales, a fin de otorgar la inscripción, renovación, actualización, modificación y baja de las claves de registro en el propio Sistema. 4. Coordinar las acciones para la revisión sobre las propuestas y prioridades de gasto que presente la Comisión Federal de Electricidad, mediante la revisión de la información relacionada con las justificaciones respectivas así como el techo de balance financiero y las disponibilidades de recursos presupuestarios, con la finalidad de que sean incorporadas al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente. 5. Colaborar en el análisis de las solicitudes de modificación al presupuesto aprobado que remita la Comisión Federal de Electricidad, a través de la revisión de la información que se encuentra en los sistemas institucionales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el fin de presentar la factibilidad de las propuestas por parte de la Entidad y recomendar su rechazo o autorización. 6. Efectuar la revisión de la información sobre los resultados del Ejercicio Presupuestario de la Comisión Federal de Electricidad, mediante el control y seguimiento de los recursos asignados, para su debida integración en los informes que elabora la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de que se informe en tiempo y forma a la Cámara de Diputados, así como para la integración de diversos reportes que sean requeridos. 7. Verificar la propuesta de calendario financiero que la Comisión Federal de Electricidad ingrese a los sistemas institucionales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de revisar y analizar la información presentada por la Entidad y verificando que sea consistente con lo aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación, con el propósito de formular la recomendación para su rechazo o autorización. 8. Promover el análisis de las propuestas de modificación al marco normativo que involucren a la Comisión Federal de Electricidad, en específico a las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos que se generen en el ámbito de la SHCP, mediante la revisión y análisis de que las propuestas sean consistentes con el marco constitucional, con la finalidad de sustentar las opiniones de impacto presupuestario. 9. Coordinar la elaboración de comentarios a las Carpetas de Organo de Gobierno de la Comisión Federal de Electricidad, a través de la revisión y análisis de la información que la integran, con el propósito de apoyar la participación de los representantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en las sesiones del Organo de Gobierno de la empresa.

Nombre del Puesto:	Especialista de Sistemas de Cartera de Programas y Proyectos de Inversión "A".		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-410-2-CFPB003-0000081-E-C-S.		
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.		
Nivel (Grupo/Grado):	PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Terminado o Pasante.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ingeniera y Tecnología		Computación e Informática	
Ingeniera y Tecnología		Informática Administrativa	
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas-Actuaría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 1 año mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones	
Matemáticas		Análisis y Análisis Funcional	
Matemáticas		Ciencia de los Ordenadores	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencias Económicas		Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.		
Funciones Principales:	1. Preparar la información relativa a los Programas y Proyectos de Inversión registrados en la Cartera, mediante la operación en el Sistema del Módulo Integral de Programas y Proyectos de Inversión (MIPPI), para apoyar a las funciones sustantivas de las diferentes áreas de la Unidad de Inversiones, con la finalidad de informar a las Dependencias y Entidades sobre la situación que guardan los programas y proyectos de inversión. 2. Revisar que las diferentes adecuaciones a los sistemas de información que utiliza la Unidad de Inversiones, cumpla con los requerimientos solicitados a la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información (DGTSI), en cuanto a Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, mediante el formato de requerimientos establecido para tal fin, con la finalidad de obtener los informes, consultas y operación del Sistema de manera eficiente y eficaz.		

	3. Ejecutar procedimientos administrativos, a través del Módulo Integral de Programas y Proyectos de Inversión (MIPPI) en procesos como depuración de la Cartera de Inversión, aplicación del índice deflactor cada año, registro de los periodos de seguimiento de cada año e Indexación Anual de la Cartera de Inversiones, entre otros, a efecto de mantener actualizada la información de los catálogos de los cuales el Sistema realiza los cálculos existentes. 4. Generar informes y tableros analíticos sobre el seguimiento del avance físico y financiero de los Programas y Proyectos de Inversión, difundiendo los resultados hacia los diferentes medios informativos, con el objeto de integrar información sustantiva que requieren las diferentes áreas de la Unidad de Inversiones. 5. Proporcionar apoyo en la revisión, validación y generación de los informes del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación PPEF y del Presupuesto de Egresos de la Federación PEF, mediante la obtención de diferentes consultas y reportes generados por el Módulo Integral de Programas y Proyectos de Inversión (MIPPI), para coadyuvar a la integración del Tomo VII que se entrega a la Cámara de Diputados por la instancia respectiva. 6. Asesorar y brindar apoyo a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, respecto al uso de los Sistemas de Información de la Unidad de Inversiones, a través de las consultas telefónicas, correo electrónico o bien de forma presencial, a fin de homologar criterios e integrar de manera eficiente los datos contenidos en los diferentes sistemas. 7. Proponer los procedimientos que mejoren los tiempos de respuesta en la generación de soluciones a los requerimientos de información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, utilizando diferentes herramientas informáticas, con el propósito de obtener la información en tiempo y forma y coadyuvar a la toma de decisiones de los mandos superiores y a la elaboración de los informes que integran la Cuenta Pública.

Nombre del Puesto:	Analista de Compras y Servicios de Comedor.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-300-2-CFPA001-0000412-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Subsecretaría de Ingresos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos gastronómicos, de servicios generales, así como compras y servicios.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Preparatorio o Bachillerato.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Conocimientos:	Servicios Generales, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%. mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Solicitar los requerimientos de insumos alimenticios necesarios para el desarrollo de los menús mediante la integración del listado de las especificaciones de los productos, a fin de contar con los elementos necesarios que faciliten el desarrollo de los servicios de comedor prestados a las Unidades ubicadas en Palacio Nacional. 2. Atender los servicios alimenticios solicitados por las Unidades ubicadas en Palacio Nacional a través de elaborar los platillos de los menús requeridos por los Servidores Públicos, con la finalidad de satisfacer las necesidades de los servicios brindados con estándares de calidad de limpieza en los alimentos. 3. Organizar los servicios de banquete y otros eventos especiales, solicitados por las Unidades ubicadas en Palacio Nacional, mediante la planeación y diseño de los menús y servicio de cafetería, con la finalidad de brindar un servicio oportuno y de calidad para el desarrollo de las actividades programadas. 4. Mantener en completa higiene la cocina y los utensilios empleados diariamente, mediante la verificación de las condiciones de la instrumentaría, a fin de cumplir con los estándares de calidad óptimos para el desarrollo de los servicios alimentarios. 5. Presentar propuestas de los menús y banquetes desarrollados para los Servidores Públicos ubicados en las instalaciones de Palacio Nacional, a través de analizar los niveles calóricos y alimentos que den el aporte nutricional necesario para una alimentación balanceada, con el fin de contribuir a los programas de vida saludable implementados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 6. Actualizar los controles de compras, de inventarios de los insumos en el almacén y de los servicios de mantenimiento de bienes instrumentales y de los bienes muebles, verificando los reportes de inventariado, a fin de contar con los recursos materiales en perfectas condiciones para el suministro oportuno de los mismos a las Unidades ubicadas en Palacio Nacional. 7. Revisar que las facturas por concepto de compras o servicios que se envían al área de recursos financieros cuenten con los elementos necesarios para su pago oportuno, mediante la validación de los documentos expedidos por los proveedores e impresión de las facturas electrónicas, a fin de cumplir con los requisitos fiscales y administrativos que marca la normatividad aplicable en materia de recursos materiales. 8. Registrar las compras y bienes de consumos adquiridos por las Unidades coordinadas por la Subsecretaría de Ingreso a través de capturar las solicitudes recibidas en el sistema integra, con el propósito de contar con los insumos materiales previendo a las áreas de los elementos que facilitarán el desempeño de las funciones.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, 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 modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, 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.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, 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. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016. Ver en: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/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	02 de marzo de 2016
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 02 al 15 de marzo de 2016
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 16 de marzo al 30 de mayo de 2016
Evaluación de Habilidades	Del 16 de marzo al 30 de mayo de 2016
Revisión y Evaluación Documental	Del 16 de marzo al 30 de mayo de 2016
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 16 de marzo al 30 de mayo de 2016
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 16 de marzo al 30 de mayo de 2016
Determinación	Del 16 de marzo al 30 de mayo 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 modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, 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.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56169/Gu_a_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_sobre_conocimientos_de_la_APF_y_la_Estructura_Organizaci_n_y_Funcionamiento_de_la_SHCP_Versi_n_2016.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/inf_general/rh_Gu%c3%ada_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_2016.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 concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

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 la Ciudad de México 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 modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, 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://www.gob.mx/shcp/archivo/todos>, (En Búsqueda y resultados en [archivoanoteel](#) No. de convocatoria) 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.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29288/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso_170715.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.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico
Director de Ingreso

Lic. Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente:

Nota Aclaratoria en relación a la Convocatoria Pública y Abierta N° 092, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2016, se comunica las siguientes precisiones en el Puesto de Líder de Proyecto de Análisis y Metodologías de Riesgos B:

1. Se registró debido a un error involuntario en la denominación de un puesto que se integra en la Convocatoria el cual se menciona a continuación:

DICE:

Nombre del Puesto	Líder de Proyecto		Consecutivo 376
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.00 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruto.		

DEBE DECIR:

Nombre del Puesto	Líder de Proyecto de Análisis y Metodologías de Riesgos B		Consecutivo 376
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.00 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruto.		

2.- El perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes es:

DICE:

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Actuaría. o Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática
	Experiencia laboral	Mínimo un año de experiencia en: Según catálogos de trabajaen Dos años de experiencia en: Area General: Ciencias económicas. Area de experiencia requerida: Finanzas o Area General: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Probabilidad. o Area General: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Estadística. o Area General: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Ciencia de los Ordenadores

DEBE DECIR:

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Actuaría.
	Experiencia laboral	Mínimo un año de experiencia en: Según catálogos de trabajo en Dos años de experiencia en: Area General: Ciencias económicas. Area de experiencia requerida: Economía General. o Area General: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Probabilidad. o Area General: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Estadística.

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 092 no sufre cambio o modificación alguna.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono (55) 57-24-75-93 de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Subdirector de Control y Prestaciones de Personal

Lic. Héctor Villegas Montoya

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente:

Nota Aclaratoria en relación a la Convocatoria Pública y Abierta N° 093, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2016, se comunica la siguiente precisión:

1.- El perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes a Jefe de Departamento de Prestaciones es:

DICE:

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración Area de Estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Psicología Area de Estudio: Ciencias Naturales y exactas Carrera Genérica: Contaduría

	Experiencia Laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacional o Campos de experiencia: Ciencia Política Area de experiencia requerida: Administración Pública. o Campos de experiencia: Psicología Area de experiencia requerida: Psicología Industrial. o Campos de experiencia: Ciencias Sociales y Administrativas Area de experiencia requerida: Administración o Campos de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Contabilidad

DEBE DECIR:

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración Area de Estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Psicología Area de Estudio: Ciencias Naturales y exactas Carrera Genérica: Contaduría
	Experiencia Laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacional o Campos de experiencia: Ciencia Política Area de experiencia requerida: Administración Pública. o Campos de experiencia: Psicología Area de experiencia requerida: Psicología Industrial. o Campos de experiencia: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Administración o Campos de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Contabilidad

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 092 no sufre cambio o modificación alguna.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono (55) 57-24-75-93 de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Subdirector de Recursos Financieros

C.P. Ernesto Bravo Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0247

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010, reformas del 29/08/2011, 06/09/2012 y 23/08/2013 y 04/02/2016 se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO			
Código del puesto	06-D00-3-CFOC001-0000972-E-C-A		
Denominación	Líder de Proyectos		
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera		
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210		
Grupo, grado y nivel	OC1		
Remuneración	\$22,153.30 (Veintidós Mil Ciento Cincuenta y Tres Pesos 30/100 M.N.)		
Funciones	1. Participar en la supervisión de los diversos aspectos establecidos en la normatividad en materia financiera de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, así como comprobar que la información que proporcionen dichos participantes, en el ámbito de su competencia, se ajuste a los requerimientos establecidos por la normativa correspondiente; 2. Coadyuvar en las tareas de calcular, difundir y transmitir a través de los medios correspondientes, el rendimiento neto de las comisiones de las sociedades de inversión que operen las administradoras, así como los indicadores de desempeño de dichas sociedades que apruebe la junta de gobierno; 3. Participar en la supervisión del cumplimiento de las normas aplicables en materia de riesgos financieros a las que deban sujetarse las sociedades de inversión, en el ámbito de su competencia; 4. Participar en la evaluación de los riesgos de carácter financiero, a los que estén expuestas las carteras de las sociedades de inversión; 5. Llevar a cabo las demás actividades en materia financiera y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.		
II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
Perfil	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante con el 100% de créditos cubiertos	Área de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Carreras Específicas: Computación o Informática o Economía o Finanzas o Matemáticas o Actuaría			

	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabajaen)	1 año como mínimo en áreas de:	
		Area General	Area de Experiencia Requerida
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencias Tecnológicas:	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos
		Matemáticas:	Probabilidad
		Matemáticas:	Estadística
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Supervisión Financiera - Marco Normativo del SAR y la CONSAR	
	Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Manejo avanzado de hojas de cálculo (MS Excel), procesador de palabras (MS Word) y de presentaciones (MS Power Point) y Programación en Macros; Conocimientos Avanzados en programación de última generación (Java, VB) y/o Matlab, Perl ,C ,C++, manejo de bases de datos, conocimiento avanzado del sistema de riesgos Riskwatch (Modelación, Valuación, Programación) y manejo del paquete Algosuite.	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	2 de marzo de 2016
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 2 al 15 de marzo de 2016
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 2 al 15 de marzo de 2016
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 16 de marzo de 2016
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 21 de marzo de 2016 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx

	Evaluación de habilidades	Hasta el 23 de marzo de 2016 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 29 de marzo de 2016
	Valoración del mérito	Hasta el 29 de marzo de 2016
	Cotejo documental	Hasta el 29 de marzo de 2016
	Entrevista	Hasta el 31 de marzo de 2016
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 31 de marzo de 2016
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán". En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	
Reactivación de folios	Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo.	

	• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.		
I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.		

	d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. e) Entrevista.- El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.
II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

	10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 11. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.
III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.

Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.
IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y 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 (as) que hubieren aprobado." El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a).

	En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.
V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones. Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.

	El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

Mtra. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 10/2016

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios		
Código de Plaza	20-612-1-CFKB001-0000038-E-C-K		
Nivel Administrativo	KB1 Dirección General	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 135,825.97 (Ciento treinta y cinco mil ochocientos veinticinco pesos con noventa y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios		
Funciones Principales	1. Coordinar la operación de sistemas y procedimientos informáticos para la integración y actualización de los padrones de beneficiarios de los programas sociales, para homologar las distintas bases de datos de los programas correspondientes. 2. Coordinar los proyectos de investigación informática para la integración y actualización de los padrones de beneficiarios de los programas sociales por estado, municipio y localidad. 3. Coordinar el diseño de modelos de vinculación entre los tres órdenes de gobierno, para fortalecer la integración de un solo padrón de beneficiarios de los programas sociales y generar sinergias orientadas al combate a la pobreza. 4. Regular la construcción de modelos de captura de información contenida en las bases de datos de los padrones de beneficiarios de los programas sociales a cargo de la secretaría y las entidades del sector. 5. Regular la construcción, integración, uso y aplicación de los desarrollos geoestadísticos que genere la secretaría, a fin de que la información que se concentre sea de las mismas características y con el mismo fin. 6. Coordinar el cumplimiento de las normas, lineamientos y disposiciones legales y/o administrativas en materia de construcción y administración de padrones de beneficiarios y las demás funciones que establezcan las disposiciones legales a que expresamente le encomiende el c. secretario 7. Coordinar e integrar la información de los padrones de beneficiarios de los programas sociales a cargo de la secretaría, a efecto de tener una herramienta que permita la planeación estratégica de los programas sociales a cargo de la secretaría y del sector. 8. Generar información sustantiva y estratégica para el diseño de la política social de la secretaría para apoyar a las áreas de planeación con elementos fundamentales. 9. Controlar los registros correspondientes a la utilización de los recursos que realizan los gobiernos estatales y municipales relativos al desarrollo social. 10. Definir las políticas, estrategias y lineamientos necesarios para la operación de los padrones y beneficiarios de los programas sociales, entre las áreas centrales, órganos desconcentrados y entidades sectorizadas.		

	11. Coordinar la ejecución de revisiones técnicas de los métodos de recolección de información socioeconómica de los hogares susceptibles a ser beneficiarios por los programas sociales, a efecto de integrar las variables correspondientes en el padrón respectivo. 12. Coordinar el diseño y ejecución del sistema único de identificación de los beneficiarios de los programas sociales, a efecto de focalizar los apoyos otorgados y evitar la duplicidad. 13. coordinar el diseño de una plataforma informática que posibilite el análisis multidimensional de la información estadística y espacial, a efecto de integrar en diversas bases de datos la información estadística, socioeconómica, censal y de infraestructura social, así como las que se requieran.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencia Política y Administración Pública
			Economía
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Demografía	Demografía General
			Características de la Población
			Tamaño de la Población y Evolución Demográfica
			Demografía Geográfica
		Ciencias Económicas	Econometría
			Teoría Económica
			Economía Sectorial
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Estadística
		Sociología	Sociología General
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Igualdad de Género		
Código de Plaza	20-400-1-CFLC001-0000080-E-C-T		
Nivel Administrativo	LC1 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 113,588.10 (Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos con diez centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Oficialía Mayor		
Funciones Principales	1. Proponer y participar en la definición de acciones interinstitucionales orientadas a la igualdad sustantiva, para promover activamente la igualdad y equidad de género en la Secretaría, así como su adopción en la cultura organizacional. 2. Coordinar estrategias y acciones para la implantación de la perspectiva de género de forma transversal, a través de la revisión de las reglas de operación y demás instrumentos normativos; la planeación, programación, ejecución y evaluación de programas, proyectos y acciones en el sector social.		

	3. Coordinar la implementación de mecanismos y acciones que permitan la inclusión de actores relacionados con los derechos de las mujeres en las deliberaciones de políticas sociales y asegurar una perspectiva de género en todos los procesos de formulación, aplicación de dichas políticas y en la prestación de servicios de forma transversal. 4. Proponer mecanismos para que el proyecto de presupuesto de la institución se elabore con perspectiva de género de forma transversal, con el objeto de que se garantice el goce de los derechos y ejercicio en igualdad de condiciones. 5. Conducir las estrategias para establecer vínculos y redes interinstitucionales que consoliden el quehacer y alcance relacionado con la incorporación de la perspectiva de género de forma transversal en la Secretaría, a fin de fomentar y fortalecer su institucionalización en la Cultura Organizacional. 6. Participar en los Grupos Técnicos de Trabajo del Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, con el propósito de incidir positivamente en el logro de la igualdad. 7. Coordinar la elaboración de contenidos y productos que consoliden el proceso de institucionalización e implantación de la perspectiva de género de forma transversal, con la finalidad de desarrollar y potenciar estrategias de igualdad. 8. Desarrollar y establecer herramientas metodológicas, procesos y procedimientos para monitorear y evaluar las acciones institucionales realizadas en materia de género e igualdad, con la finalidad de alcanzar el objetivo en la Secretaría. 9. Coordinar y organizar las acciones de capacitación, formación y certificación del personal en materia de género, e igualdad sustantiva, con el propósito de homogenizar los criterios y fortalecer la cultura organizacional en el tema para asegurar que la prestación de servicios y atención a la población se lleve a cabo con perspectiva de género y sin discriminación. 10. Coordinar el proceso y análisis de resultados de la incorporación de la perspectiva de género en la cultura organizacional y en las políticas sociales en la Secretaría, con el objeto de dar seguimiento al avance de las acciones ejecutadas. 11. Coordinar la instrumentación del Plan de Acción Institucional para la Igualdad, así como impulsar la conformación de grupos de trabajo en la Secretaría a fin de efficientar el proceso de seguimiento y evaluación para la Igualdad en la cultura organizacional. 12. Participar como enlace oficial de la institución ante el Inmujeres y con los actores nacionales e internacionales para el adelanto de las mujeres, con la finalidad de coadyuvar en la promoción de la igualdad de género de forma transversal. 13. Definir la agenda de trabajo en coordinación con el Inmujeres para dar cumplimiento a los objetivos y metas del Proigualdad, del Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y del Programa de Cultura Institucional. 14. Coordinar el desarrollo de estadísticas e informes periódicos sobre los avances en materia de igualdad, a fin de dar seguimiento a los avances en la institucionalización de la perspectiva de género de forma transversal, así como de las tendencias, resultados y efectos de los planes, programas y políticas en la materia. 15. Emitir propuestas referentes a mejorar las políticas públicas, normatividad interna y las estructuras organizacionales que reduzcan las brechas de desigualdad mediante la incorporación de la perspectiva de género de forma transversal en el quehacer institucional, con el objeto de presentarlas a su superior inmediato para su aprobación y aplicación. 16. Impulsar el surgimiento de Unidades de Género en las delegaciones y oficinas de la Secretaría en las entidades federativas y a su vez, coordinar y asesorar a las Unidades de Género del sector en la instrumentación del Plan de Acción para la Igualdad y en el desempeño de las funciones que les corresponden.

	17. Difundir información referente al proceso y resultados de la incorporación de la perspectiva de género en la cultura organizacional y en las políticas públicas de la Secretaría, con el objeto de promover las relaciones respetuosas e igualitarias entre mujeres y hombres. 18. Dirigir las estrategias y acciones para el diseño, implementación y operación de los centros Ciudad de las Mujeres, así como definir los criterios y mecanismos operacionales con el fin promover una cultura de igualdad e inclusión social en las distintas entidades del país.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Educación
			Derecho
			Economía
			Psicología
			Relaciones Internacionales
	Experiencia Laboral	9 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
			Relaciones Internacionales
		Ciencias de la Salud	Equidad y Género
		Psicología	Asesoramiento y Orientación
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Operación Central		
Código de Plaza	20-210-1-CFMC001-0000087-E-C-C		
Nivel Administrativo	MC1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos con dieciocho centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Opciones Productivas		
Funciones Principales	1. Proponer estrategias de atención y apoyo a proyectos productivos en las modalidades de Agencias de Desarrollo Local e Integración Productiva, orientadas a fortalecer la capacidad de respuesta del Programa Opciones Productivas entre la población en condiciones de pobreza y en los municipios con menor índice de desarrollo humano.		

	2. Dirigir la realización de eventos de capacitación sobre los procesos operativos y normatividad aplicable con las organizaciones sociales y de productores en el marco del Programa, para apoyar la integración de propuestas de las modalidades de Red de Agencias de Desarrollo Local y de Proyectos Integradores. 3. Brindar acompañamiento técnico y operativo a grupos sociales, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones de productores, para que éstas puedan formular sus proyectos con base en los requerimientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa, para garantizar su viabilidad y su impacto en la población en condiciones de pobreza. 4. Proponer, desarrollar e implementar esquemas de evaluación de proyectos presentados en las modalidades de Red de Agencias de Desarrollo Local y Proyectos de Integradores, que permitan seleccionar propuestas con mayor impacto social en las comunidades, regiones o localidades en condiciones pobreza. 5. Supervisar la operación de las modalidades de Proyectos Integradores y Agencias de Desarrollo Local, mediante el control presupuestario y programático, para proponer en su caso acciones de mejora que permitan cumplir con los objetivos de estas modalidades. 6. Dirigir la operación de las modalidades de Red de Agencias de Desarrollo Local y de Proyectos integradores del Programa, para garantizar que los objetivos establecidos se cumplan y para que las asignaciones presupuestarias se ejerzan conforme a los plazos previstos en su autorización. 7. Participar en el proceso de formulación, publicación y difusión de convocatorias públicas, para que las organizaciones sociales y de productores formulen propuestas de proyectos que permitan generar alternativas de ocupación e ingreso a través de las modalidades centrales (Agencias de Desarrollo Local y Proyectos de Integración Productiva). 8. Participar en la difusión del esquema normativo de las modalidades centrales (Agencias de Desarrollo Local y Proyectos de Integración Productiva) del Programa Opciones Productivas, hacia las población objetivo, para que la integración de propuestas se apegue al mismo. 9. Establecer mecanismos de control para promover que las Organizaciones de productores beneficiarias del programa en el marco de la modalidad de Proyectos Integradores, efectúen sus recuperaciones y las destinen a la consolidación del Sistema de Ahorro y Crédito 10. Participar en la integración y actualización del padrón de beneficiarios del Programa Opciones Productivas, propiciando la asignación transparente de los recursos del Programa. 11. Supervisar la operación y ejecución de los proyectos autorizados en las modalidades de Red de Agencias de Desarrollo Local y Proyectos Integradores, para verificar que los apoyos otorgados se apliquen en los conceptos de gasto aprobados y que se cumplan con los objetivos y las metas establecidos. 12. Administrar y participar en las actividades de los procesos operativos derivados de la matriz celular de responsabilidades establecidas en los Manuales de Organización y de Calidad, para garantizar la efectividad de los procesos de la Dirección General. 13. Participar conjuntamente con la Dirección General Adjunta de Vinculación integración de los Manuales de Organización y de Procedimientos. 14. Brindar acompañamiento técnico y operativo a grupos sociales, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones de productores, para que éstas puedan formular sus proyectos con base en los requerimientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa, para garantizar su viabilidad y su impacto en la población en condiciones de pobreza.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las Catálogo de Trabajaen	Todas las Catálogo de Trabajaen
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario
		Sociología	Sociología General
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Secretaría		
Código de Plaza	20-400-1-CFPA001-0000079-E-C-S		
Nivel Administrativo	PA1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Oficialía Mayor		
Funciones Principales	1. Apoyar a su superior jerárquico en la elaboración de escritos, atención de llamadas telefónicas, archivo, atención de visitantes, manejo de correspondencia, fotocopias, faxes, escaneo de documentos, para el desahogo de los asuntos del área. 2. Operar el Sistema de Control de Gestión del área en el registro de los asuntos, para su atención correspondiente. 3. Proporcionar apoyo a su superior jerárquico para elaboración de los diversos trabajos requeridos en el área, con el fin de coadyuvar al logro de los objetivos del área.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
		Idiomas	No Aplica
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	No Aplica		

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.

	Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, y son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursan por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.

	3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.

	Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.

	9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso, - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo del CTS además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a los candidatos a través del Sistema Trabajaen.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO					
17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:				
	Puntos de Ponderación				
	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito
	Dirección General	15	15	30	10
	Dirección General Adjunta	15	15	30	10
	Dirección de Área	20	15	25	10
	Subdirección de Área	30	10	20	10
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10
	Enlace	30	20	10	10

	De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Cuando la Unidad detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario. El aspirante elegirá ante la Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que la DGRH o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos)
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- c) Desierto el concurso.

Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.

18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	02/03/2016
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	02/03/2016 al 16/03/2016
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	02/03/2016 al 16/03/2016
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 23/03/2016
	Evaluación de habilidades	A partir del 28/03/2016
	Cotejo documental	A partir del 29/03/2016
	Evaluación de Experiencia	A partir del 29/03/2016
	Valoración del Mérito	A partir del 29/03/2016
	Entrevista	A partir del 30/03/2016
	Determinación	A partir del 30/03/2016
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx . En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

En la Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Merito y Servicio"

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección y con fundamento
en lo establecido en el Artículo 17 Fracción III del Reglamento de la LSPCAPF
en suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal

El Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez

El Representante del Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Recursos Financieros

Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social**Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social****NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PROSPERA 02/16****NOTA ACLARATORIA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02/16, DEL CONCURSO PARA OCUPAR PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Los Comités Técnicos de Selección en la Coordinación Nacional de PROSPERA, con fundamento en los artículos 2, 3 fracción V, 13 fracciones I y II, 21, 23, 25, 26, 28, 37, 74 y 75 fracciones I, III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 4, 17, 18, 29, 32, 34, 42 al 40 y 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, 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013 y última reforma 04 de Febrero de 2016, emitieron la Convocatoria Pública y Abierta 02/16 (publicada el 24 de Febrero de 2016) dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar puestos vacantes.

Con relación a dicha convocatoria, los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA de los puestos que se enlistan en la presente Nota Aclaratoria, aprobaron en su Primera Sesión Extraordinaria 2016 de fecha 22 de febrero de 2016, mediante el **Acuerdo No. 002 1ª.E. CTSP/002-16** y de conformidad con el numeral 248, fracción III del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 04 de febrero 2016, la cancelación de los siguientes concursos:

Código	Nombre del Puesto	Convocatoria	Fecha de Publicación
20-G00-2-CFMB001-0001173-E-C-R	DIRECTOR DE ATENCION CIUDADANA	002/16	24/02/2016
20-G00-2-CFNB001-0000324-E-C-R	SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO A LA DEMANDA CIUDADANA	002/16	24/02/2016
20-G00-2-CFOB001-0001106-E-C-G	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION OPERATIVA	002/16	24/02/2016
20-G00-2-CFOB001-0001268-E-C-R	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PLANTILLA	002/16	24/02/2016
20-G00-2-CFOB001-0001105-E-C-D	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PERSONAL	002/16	24/02/2016

Lo anterior, toda vez que el Comité Técnico de Profesionalización de PROSPERA Programa de Inclusión Social determinó cambios en la estructura organizacional (creación y cambios de línea de mando) que afectan en el Catálogo de Puestos a los enlistados anteriormente.

Asimismo se hace la aclaración con relación al perfil del puesto denominado Secretaria, en la Convocatoria PROSPERA 02/16 difundida en el Diario Oficial de la Federación (publicada el 24 de Febrero de 2016), se asentó en los rubros de Experiencia Laboral y Otros, lo siguiente:

Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
	Campo de experiencia:	Area de experiencia:
	Ciencia Política	Administración Pública
Otros:	Se requiere de conocimiento de Microsoft Office nivel de dominio básico.	

Y debe decir:

Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 1 año	
	Campo de experiencia:	Area de experiencia:
	Ciencia Política	Administración Pública

Otros:	No requerido.

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 PROSPERA 02/16 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.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional de PROSPERA

Programa de Inclusión Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

En cumplimiento al Acuerdo No. 004 1ª.E. CTSP/002-16 de los

Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Fernando Enrique Brito Taylor

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA

PUBLICA Y ABIERTA No. 0235

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta número 0235, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2016, en la cual, entre otras, se incluyó la plaza denominada **JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES** con código de puesto 27-409-1-CFOB002-0000240-E-C-K, con fundamento en los artículos 2, 24, 26, 28, 74 y 75 fracciones III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 4, 17, 18, 32 fracción II y 34 de su Reglamento, y el numeral 196 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, hace de conocimiento que:

El Director General Adjunto de Modernización Organizacional de la Dirección General de Recursos Humanos de esta dependencia, informó que derivado de un proceso de reestructura en la Dependencia el código del puesto en concurso se modificó, por consiguiente se determinó publicar la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

DICE	DEBE DECIR
27-409-1-CFOB002-0000240-E-C-K	27-409-1-CFOB002-0000289-E-C-K

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

Rúbrica.

TERCERA SECCION **CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS** **VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA** **EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 11/2016

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción I, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirección de Prestaciones Económicas		
Código de Plaza	20-412-1-CFNA001-0000146-E-C-M		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	- Coordinar el trámite e inscripción a los seguros de gastos médicos mayores, seguro de separación individualizado y seguro colectivo de los trabajadores de la secretaría, de acuerdo a la normatividad aplicable e informar a los trabajadores de nuevo ingreso. - Coordinar el trámite de filiación o media filiación del personal de nuevo ingreso con la finalidad de que sea dado de alta como servidor público federal ante la secretaría de la función pública. - Coordinar la inscripción del personal de la dependencia, para los sorteos de créditos hipotecarios del fondo de vivienda ante el instituto de seguridad de servicios sociales para los trabajadores al servicio del estado. - Formular el pago del seguro de separación individualizada a los servidores públicos, generando el desglose detallado por cada trabajador. - Expedir los gafetes y credenciales al personal de nuevo ingreso o a los que hayan tenido algún cambio de adscripción o extravió de la misma. - Supervisar que se lleven a cabo oportunamente los movimientos afiliatorios, altas, bajas y modificaciones salariales en el ámbito local ante el Instituto de Seguridad de Servicios Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado, así como el pago de quinquenios y constancias de percepciones y retenciones. - Revisar la expedición de Constancias del Servicio Activo de los trabajadores de la Secretaría que lo soliciten, para efectuar diversos trámites ante las instancias correspondientes. - Coordinar y verificar la actualización del padrón de los días de reyes, del niño y de la madre, para la prestación correspondiente en apego a las Condiciones generales de Trabajo. - Supervisar los reportes y conciliación a terceros del pago de las prestaciones de los descuentos a cada trabajador del Sector Desarrollo Social.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración

			Organización y Dirección de Empresas
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Idiomas	No Aplica
		Otros	No Aplica
		Requisitos adicionales	No Aplica
BASES DE PARTICIPACION			
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.		
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.		
3. Disposiciones Generales	13. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 14. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 15. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 16. 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. 17. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 18. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.		

	19. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 20. 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. 21. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 22. 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. 23. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México. 24. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser

	consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, y son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 3. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 4. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 13. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 14. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 15. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.

	16. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 17. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 18. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 19. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 20. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 21. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 22. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	23. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 24. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

	En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: IV. Porque ningún candidato se presente al concurso, V. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o VI. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

	b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo del CTS además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a los candidatos a través del Sistema Trabajaen.																																																
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.																																																
ETAPAS DEL CONCURSO																																																	
17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: b) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes: <table><tr><th colspan="6">Puntos de Ponderación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Examen de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Dirección General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Dirección de Área</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Subdirección de Área</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr></table> De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:	Puntos de Ponderación						Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30	Dirección de Área	20	15	25	10	30	Subdirección de Área	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Puntos de Ponderación																																																	
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																												
Dirección General	15	15	30	10	30																																												
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30																																												
Dirección de Área	20	15	25	10	30																																												
Subdirección de Área	30	10	20	10	30																																												
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																												
Enlace	30	20	10	10	30																																												

	VI. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) VII. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. VIII. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IX. Entrevista, y X. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Cuando la Unidad detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario. El aspirante elegirá ante la Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que la DGRH o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

	Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos) • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: - Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y - Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, - Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx,

	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	02/03/2016
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	02/03/2016 al 16/03/2016
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	02/03/2016 al 16/03/2016
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 23/03/2016
	Evaluación de habilidades	A partir del 28/03/2016
	Cotejo documental	A partir del 29/03/2016
	Evaluación de Experiencia	A partir del 29/03/2016
	Valoración del Mérito	A partir del 29/03/2016
	Entrevista	A partir del 30/03/2016
	Determinación	A partir del 30/03/2016
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	
RESOLUCION DE DUDAS		
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.		

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

Lic. Gabriela González García

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2016/4

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2016/4 de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PLANEACION, SOSTENIBILIDAD METROPOLITANA Y VINCULACION INSTITUCIONAL		
Código	16-119-1-CFLB001-0000003-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$98,772.26 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 m.n.)
Adscripción	COORDINACION EJECUTIVA DE VINCULACION INSTITUCIONAL		
Nivel	LB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ASESORAR EN ASISTENCIA TECNICA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE DESARROLLO METROPOLITANO SOSTENIBLE, APOYANDO EN EL DISEÑO Y CONDUCCION DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS, PROYECTOS E INICIATIVAS DE LA UNIDAD DE COORDINACION EJECUTIVA Y DE VINCULACION INSTITUCIONAL, CON EL FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS INSTITUCIONALES. FUNCIONES 1 REPRESENTAR AL TITULAR DE LA COORDINACION EJECUTIVA DE VINCULACION INSTITUCIONAL, PREVIA DESIGNACION, EN LA VINCULACION Y COORDINACION INTEGRAL DE LA SECRETARIA, ANTE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y/O DE LOS MUNICIPIOS, PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS QUE AFECTEN EL EQUILIBRIO ECOLOGICO DE DOS O MAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 2 PROMOVER LA IDENTIFICACION Y ANALISIS DE PROBLEMAS Y RETOS EN MATERIA DE DESARROLLO METROPOLITANO SOSTENIBLE Y CRECIMIENTO VERDE QUE DEMANDAN ESFUERZOS Y CAPACIDADES DE COORDINACION Y COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, Y LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, CON EL FIN DE ESTABLECER LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA LOGRAR SINERGIAS ENTRE LAS DIFERENTES INSTANCIAS. 3 VIGILAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS QUE ADOpte LA SECRETARIA CON LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DE LOS MUNICIPIOS O, EN SU CASO, DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, RELATIVOS A LA ATENCION DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL EN LAS ZONAS METROPOLITANAS QUE INVOLUCREN EL EQUILIBRIO ECOLOGICO DE DOS O MAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ASI COMO SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE DICHOS ACUERDOS. 4 INTEGRAR LOS TEMAS CORRESPONDIENTES A LOS PROBLEMAS Y RETOS EN MATERIA DE DESARROLLO METROPOLITANO SOSTENIBLE Y CRECIMIENTO VERDE, A LA AGENDA AMBIENTAL EN COORDINACION Y COOPERACION INTER-INSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, Y LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES.		

	5 COORDINAR LA FORMULACION DE PROPUESTAS DE MECANISMOS DE MONITOREO, EVALUACION Y ACTUALIZACION DE LA AGENDA AMBIENTAL. 6 ORGANIZAR LA ELABORACION DE ESTUDIOS PARA PROMOVER EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS O AREAS CONURBADAS Y SOMETERLOS A CONSIDERACION DEL SECRETARIO O, EN SU CASO, DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO. 7 COORDINAR EL ANALISIS DE LAS SUGERENCIAS, RECOMENDACIONES, OPINIONES Y, EN SU CASO, POSICIONAMIENTOS DE LAS AUTORIDADES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LOS MUNICIPIOS, QUE FORMEN PARTE DE UNA CONURBACION, CIUDAD O ZONA METROPOLITANA, RESPECTO A LAS PROPUESTAS DE CRITERIOS PARA LA ELABORACION DE NORMATIVIDAD ORIENTADA A ATENDER LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL. 8 ORGANIZAR, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN DE LA SECRETARIA, LA APLICACION DE ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A PREVENIR Y, EN SU CASO COORDINAR LOS PROTOCOLOS DE ACCIONES TENDIENTES A DAR RESPUESTA A LAS CONTINGENCIAS AMBIENTALES ATMOSFERICAS QUE SE PRESENTEN EN LAS ZONAS METROPOLITANAS Y AREAS CONURBADAS. 9 ATENDER LA PROBLEMÁTICA EN MATERIA DE CONTAMINACION URBANA, EN COORDINACION CON LAS COMISIONES E INSTANCIAS METROPOLITANAS. 10 PREPARAR LOS AVANCES A PRESENTAR AL SECRETARIO, RELATIVOS AL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE EN MATERIA DE CONTAMINACION URBANA QUE SE INSTRUMENTEN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS QUE CUENTEN CON ZONAS METROPOLITANAS. 11 INTERVENIR EN LA FORMULACION O, EN SU CASO, DESARROLLAR PROPUESTAS DE CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACION Y ASISTENCIA TECNICA CON ORGANISMOS INTERNACIONALES Y NACIONALES, PUBLICOS O PRIVADOS, EN MATERIA DE CALIDAD DEL AIRE, AGUA, SUELOS, ADAPTACION Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO, CONSERVACION DE ESPECIES, RESIDUOS SOLIDOS URBANOS O DE MANEJO ESPECIAL, PRINCIPALMENTE GENERADOS EN ACTIVIDADES URBANAS, A FIN DE LOGRAR UN DESARROLLO SUSTENTABLE EN LAS CIUDADES Y ZONAS METROPOLITANAS. 12 INTEGRAR LOS INFORMES DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTUDIOS EN MATERIA DE CALIDAD DEL AIRE, AGUA, SUELOS, ADAPTACION Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO, CONSERVACION DE ESPECIES, RESIDUOS SOLIDOS URBANOS, DE MANEJO ESPECIAL Y PELIGROSOS, DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD Y DE PROTECCION DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO EN GENERAL VINCULADOS CON ZONAS URBANAS Y METROPOLITANAS. 13 COORDINAR LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL ARCHIVO CON LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR LA PARTICIPACION DEL SECRETARIO EN ORGANOS COLEGIADOS VINCULADOS CON TEMAS DE CONTAMINACION URBANA EN ZONAS METROPOLITANAS; Y PREPARAR LA EXPEDICION, CUANDO PROCEDA, DE LA COPIA CERTIFICADA DE LOS MISMOS.		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="492 1688 760 1919">Académicos</td><td data-bbox="760 1688 1393 1919"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, ECONOMIA, SOCIOLOGIA, POLITICA Y GESTION SOCIAL </td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, ECONOMIA, SOCIOLOGIA, POLITICA Y GESTION SOCIAL
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, ECONOMIA, SOCIOLOGIA, POLITICA Y GESTION SOCIAL		

		AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA ARQUITECTURA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, INGENIERIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL SOCIOLOGIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ADMINISTRACION, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL PLANIFICACION URBANA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, SOCIOLOGIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA ECOLOGIA AREA GENERAL MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 2 DIRECCION Y GERENCIA Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE CONTRATOS		
Código	16-112-1-CFNB001-0000011-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL JURIDICA		
Nivel	NB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR LA ESTRATEGIA DE LOS APOYOS TECNICO-JURIDICOS PARA VALIDAR LA PROCEDENCIA EN LA RESOLUCION Y CELEBRACION DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS Y ACTOS DE AUTORIDAD QUE REALIZAN LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DE CONFORMIDAD AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.		

	FUNCIONES 1 SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE INTEGRACION DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL. 2 PROVEER LA TECNICA JURIDICA EN CADA CASO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y CERTEZA JURIDICA EN LA INTEGRACION DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL. 3 SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS JURIDICOS PARA LA FORMULACION Y DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS PARA LA GESTION INSTITUCIONAL. 4 VIGILAR EL APEGO A LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA RECABAR E INTEGRAR LA INFORMACION QUE PERMITA HACER LA VALIDACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL. 5 ORGANIZAR Y PROVEER LA ASESORIA JURIDICA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL. 6 PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE TRABAJO INTER E INTRA INSTITUCIONALES EN DONDE SE ANALICE LA INTEGRACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL. 7 CONTROLAR Y SUPERVISAR LA ACTUALIZACION PERMANENTE EN EL SISTEMA DE INFORMACION DE TODAS LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN LAS ETAPAS DE INTEGRACION Y DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL. 8 ORDENAR Y VERIFICAR LA INTEGRACION ADECUADA DE LOS EXPEDIENTES PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROYECTOS DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL. 9 SANCIONAR EL SENTIDO Y SUSTENTO JURIDICO DE LA CONTESTACION QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS CONSULTAS JURIDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS. 10 GESTIONAR LA INSERCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS DE REGULACION O DE APLICACION DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE LEGALIDAD AMBIENTAL QUE DEBAN PUBLICARSE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 11. CONTROLAR LOS TRABAJOS DE COMPILACION JURIDICA AMBIENTAL Y RELACIONADA AL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA SECRETARIA.																
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1255 755 1396">Académicos</td><td data-bbox="755 1255 1395 1396">LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA DERECHO</td></tr> <tr> <td data-bbox="487 1396 755 1585">Laborales</td><td data-bbox="755 1396 1395 1585">AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES</td></tr> <tr> <td data-bbox="487 1585 755 1669" rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td data-bbox="755 1585 1395 1617">Habilidad 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL</td></tr> <tr> <td data-bbox="755 1617 1395 1648">Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS</td></tr> <tr> <td data-bbox="755 1648 1395 1680">Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA</td></tr> <tr> <td data-bbox="487 1669 755 1701">Idioma</td><td data-bbox="755 1669 1395 1701">No requiere</td></tr> <tr> <td data-bbox="487 1701 755 1732">Otros</td><td data-bbox="755 1701 1395 1732">Necesidad de viajar: A veces</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="487 1732 1395 1785">La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td></tr> <tr> <td data-bbox="487 1785 755 1917">Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</td><td data-bbox="755 1785 1395 1917">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA DERECHO	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS	Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA	Idioma	No requiere	Otros	Necesidad de viajar: A veces	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA DERECHO																
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES																
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL																
	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS																
	Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA																
Idioma	No requiere																
Otros	Necesidad de viajar: A veces																
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70																	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.																

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA "D" EN INFORMACION Y ANALISIS		
Código	16-400-1-CFOC003-0000341-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 m.n.)
Adscripción	SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL		
Nivel	OC3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PLANEAR Y PROPORCIONAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE PROMOCION, ORGANIZACION, DESARROLLO Y ELABORACION DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS REGIONALES Y ESTATALES SOBRE CONSERVACION Y USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD (EEB) DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD GENERAL VIGENTE, A FIN DE ASEGURAR LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA NACIONAL SOBRE BIODIVERSIDAD Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONVENIO DE DIVERSIDAD BIOLOGICA EN ESTA MATERIA. FUNCIONES 1 PROGRAMAR Y COORDINAR TALLERES, REUNIONES Y OTRAS ACTIVIDADES PARA INTEGRAR A LOS ESTADOS EN EL PROCESO DE ELABORACION DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE BIODIVERSIDAD. 2 PROPORCIONAR LA INFORMACION CONTENIDA EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION PARA LA BIODIVERSIDAD PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE BIODIVERSIDAD A NIVEL ESTATAL. 3 ELABORAR Y PROPORCIONAR LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LOS ESTUDIOS Y GUIAS DE IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS PARA ASEGURAR LA ELABORACION ADECUADA EN TIEMPO Y FORMA DE ESTOS DOCUMENTOS. 4 PRESUPUESTAR LOS COSTOS DE IMPLEMENTACION DE PROYECTOS Y OTRAS ACTIVIDADES (TALLERES, REUNIONES, PAGO A COMPILADORES, EDITORES, ETC.) Y APROBAR EL PAGO DE RECURSOS OTORGADOS POR CONABIO PARA ELABORAR LOS ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS REGIONALES EN TIEMPO Y FORMA. 5 COORDINAR LA REVISION TECNICA Y CIENTIFICA DE LOS ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE BIODIVERSIDAD PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS. 6 PROGRAMAR Y COORDINAR TALLERES, REUNIONES Y OTRAS ACTIVIDADES PARA RECOMENDAR LA INCORPORACION DE LA CONSERVACION Y USO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD EN EL DISEÑO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y POLITICAS SECTORIALES O INTERSECTORIALES DE LAS REGIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS DEL PAIS. 7 EVALUAR LOS AVANCES EN LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA NACIONAL SOBRE BIODIVERSIDAD Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONVENIO DE DIVERSIDAD BIOLOGICA (CDB) DESDE LAS PERSPECTIVAS ESTATAL Y REGIONAL PARA COMUNICAR DICHOS AVANCES AL SECRETARIADO DEL CONVENIO A TRAVES DE LA SUBDIRECCION. 8 REVISAR Y APROBAR LOS COMUNICADOS, BOLETINES DE PRENSA Y OTROS DOCUMENTOS INFORMATIVOS SOBRE LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS REGIONALES Y ESTATALES DE BIODIVERSIDAD PARA COMUNICAR A SECTORES, INSTITUCIONES, ORGANISMOS Y PUBLICO EN GENERAL SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS. 9 REVISAR Y APROBAR LOS CONTENIDOS DE LA PAGINA WEB DE LAS ESTRATEGIAS ESTATALES Y REGIONALES DE BIODIVERSIDAD CON EL FIN DE QUE SE PRESENTE INFORMACION ACTUALIZADA, UTIL Y ADECUADA.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA CIENCIAS SOCIALES AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ECOLOGIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA ECOLOGIA AREA GENERAL MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 DIRECCION Y GERENCIA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE PROPUESTAS DE RESTAURACION		
Código	16-710-1-CFOB001-0000042-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento:	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL EVALUAR, ANALIZAR Y DICTAMINAR PROPUESTAS DE REMEDIACION DE SUELOS CONTAMINADOS CON MATERIALES O RESIDUOS PELIGROSOS RESULTADO DE EMERGENCIAS AMBIENTALES MEDIANTE LA ADECUADA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS TECNICOS Y JURIDICOS EN LA EVALUACION DE LOS PROPUESTAS DE REMEDIACION CON EL FIN DE QUE SE LLEVEN A CABO ACCIONES NECESARIAS PARA SU RECUPERACION Y REESTABLECIMIENTO REDUCIENDO CON ELLO EL RIESGO AL AMBIENTE Y LA SALUD.		

	FUNCIONES 1 EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES. 2 EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO. 3 ANALIZAR, REVISAR Y DICTAMINAR LAS PROPUESTAS DE RESTAURACION DE SUELOS CONTAMINADOS POR MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS A FIN DE RESTITUIR EL SUELO A SU VOCACION NATURAL Y REDUCIR LOS RIESGOS AL AMBIENTE Y LA SALUD. 4 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION QUE PERMITAN AGILIZAR LOS TRAMITES Y HOMOGENIZAR LOS CRITERIOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA EVALUACION DE PROPUESTAS DE REMEDIACION DE SEDIMENTOS, LODOS, RECORTES DE PERFORACION Y/O SUELOS CONTAMINADOS CON HIDROCARBUROS Y OTROS MATERIALES O RESIDUOS PELIGROSOS. 5 GENERAL LA INFORMACION NECESARIA PARA LA ELABORACION DE UN INVENTARIO DE SITIOS CONTAMINADOS Y REMEDIADOS POR EMERGENCIAS AMBIENTALES. 6 PARTICIPAR EN PROPORCIONAR INFORMACION ACERCA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION PARA LA REMEDIACION DE SUELOS CONTAMINADOS, ASI COMO EN LA ASESORIA Y COORDINACION TECNICA CON LAS DELEGACIONES ESTATALES DE LA SEMARNAT Y PROFEPA EN EL TEMA. 7 COLABORAR EN EL DESARROLLO DE LOS CRITERIOS TECNICOS QUE DEBEN OBSERVARSE EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE LOS PROPUESTAS DE REMEDIACION DE SUELOS CONTAMINADOS POR MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS DERIVADOS DE EMERGENCIAS AMBIENTALES.				
	<table> <tr> <td data-bbox="492 1014 760 1514">Académicos</td><td data-bbox="760 1014 1393 1514"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, GEOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, DERECHO AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, GEOLOGIA </td></tr> <tr> <td data-bbox="492 1514 760 1919">Laborales</td><td data-bbox="760 1514 1393 1919"> AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO AREA GENERAL GEOLOGIA, HIDROLOGIA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL MICROBIOLOGIA </td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, GEOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, DERECHO AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, GEOLOGIA	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO AREA GENERAL GEOLOGIA, HIDROLOGIA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL MICROBIOLOGIA
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, GEOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, DERECHO AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, GEOLOGIA				
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO AREA GENERAL GEOLOGIA, HIDROLOGIA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL MICROBIOLOGIA				

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO Habilidad 2 DERECHO AMBIENTAL APLICADO AL MANEJO DE MATERIALES PELIGROSOS Y RESIDUOS Habilidad 3 GESTION SOBRE MATERIALES PELIGROSOS ADMINISTRACION DE RIESGOS Y REMEDIACION DE SITIOS CONTAMINADOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO CONSTITUCIONAL A		
Código	16-112-1-CFOB001-0000030-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	COORDINACION GENERAL JURIDICA		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL EJERCER LA REPRESENTACION LEGAL ASI COMO PROPONER Y CONDUCIR LA ESTRATEGIA DE LA DEFENSA JURIDICO-LITIGIOSA DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN LAS QUE LA SECRETARIA ES PARTE. FUNCIONES 1 ASESORAR Y APLICAR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS JURIDICOS EN LA SUBSTANCIACION DE LOS PROCESOS CONTENCIOSOS EN MATERIA DE AMPAROS. 2 DESARROLLAR LAS ACCIONES EN CADA UNA DE LAS ETAPAS PROCESALES DE LOS AMPAROS ASIGNADOS CONFORME A LOS TERMINOS Y PROCEDIMIENTOS DE LEY. 3 OBSERVAR LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA RECABAR E INTEGRARLA INFORMACION QUE PERMITA LA DEFENSA JURIDICA DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN MATERIA DE AMPAROS. 4 LLEVAR A CABO EL LITIGIO DE LA DEFENSA JURIDICA DE LOS AMPAROS ASIGNADOS CONFORME A LOS TERMINOS Y PROCEDIMIENTOS DE LEY. 5 FORMULAR LOS ESCRITOS EN LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDAN EN CADA PROCESO CONTENCIOSO DE CONFORMIDAD A LO PREVISTO POR LAS LEYES PARA DEFENDER EL INTERES JURIDICO DE LA SECRETARIA ANTE LAS AUTORIDADES. 6 CONCURRIR ANTE LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS Y RECABAR LA INFORMACION RESULTANTE DE LOS EXPEDIENTES QUE PERMITAN DELINEAR LAS ACCIONES A DESARROLLAR. 7 REVISAR Y APROBAR EL REPORTE ORDINARIO DEL ESTADO PROCESAL DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS A SU CARGO Y VERIFICAR SU ACTUALIZACION EN EL SISTEMA DE INFORMACION VIGENTE. 8 INTEGRAR TODAS LAS CONSTANCIAS DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS A LOS EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN MATERIA DE AMPAROS A SU CARGO A FIN DE MANTENERLO ACTUALIZADO Y ORDEN CRONOLOGICO.		

	9 ELABORAR Y PROPONER EL PROYECTO DE CONTESTACION QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PLANTEADAS POR LA CIUDADANIA. 10 SELECCIONAR Y REQUISITAR LA DOCUMENTACION QUE DEBA SER CERTIFICADA CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 11 ELABORAR Y PROPONER EL PROYECTO DE CONTESTACION QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS CONSULTAS JURIDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA DERECHO
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECCION Y DICTAMEN		
Código	16-112-1-CFOB001-0000057-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	COORDINACION GENERAL JURIDICA		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL QUE SE PROVEAN LOS APOYOS TECNICO JURIDICOS PARA LA INTEGRACION DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION QUE PERMITAN QUE EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA SE AJUSTE AL MARCO LEGAL, ESTABLECIENDO CRITERIOS DE INTERPRETACION QUE ORIENTEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS EN LA EXACTA APLICACION DE LA LEY.		

	FUNCIONES 1 APLICAR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS JURIDICOS PARA LA FORMULACION Y DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION VINCULADOS CON EL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 2 INCORPORAR LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA RECABAR E INTEGRAR LA INFORMACION QUE PERMITA HACER LA INTEGRACION DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION VINCULADOS CON EL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 3 PRESENTAR LA ASESORIA JURIDICA PARA LA INTEGRACION DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION QUE DEMANDEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS. 4 DESARROLLAR LAS ACCIONES EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE INTEGRACION Y DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE REGULACION VINCULADOS CON EL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 5 FORMULAR LOS PROYECTOS DE DICTAMEN O ESTUDIOS DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE REGULACION DE CONFORMIDAD A LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LAS REUNIONES DE TRABAJO INTER E INTRA INSTITUCIONALES ASEGURANDO LA EFICACIA, EFICIENCIA Y CERTEZA JURIDICA DE LOS MISMOS. 6 SINTETIZAR Y PLASMAR LA TECNICA JURIDICA EN LOS DICTAMENES O ESTUDIOS QUE CORRESPONDA EN CADA CASO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y CERTEZA JURIDICA EN LA INTEGRACION Y DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION. 7 REVISAR Y APROBAR EL REPORTE ORDINARIO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN LAS ETAPAS DE INTEGRACION Y DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION Y VERIFICAR SU ACTUALIZACION EN EL SISTEMA DE INFORMACION VIGENTE A FIN DE INFORMAR EL AVANCE A LAS AUTORIDADES SUPERIORES. 8 INTEGRAR TODAS LAS CONSTANCIAS DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS A LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION A FIN DE MANTENERLO ACTUALIZADO Y EN ORDEN CRONOLOGICO.														
	<table> <tr> <td data-bbox="487 1192 760 1346">Académicos</td><td data-bbox="760 1192 1395 1346">LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA DERECHO</td></tr> <tr> <td data-bbox="487 1346 760 1556">Laborales</td><td data-bbox="760 1346 1395 1556">AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr> <tr> <td data-bbox="487 1556 760 1650">Evaluación de Habilidades</td><td data-bbox="760 1556 1395 1650">Habilidad 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</td></tr> <tr> <td data-bbox="487 1650 760 1682">Idioma</td><td data-bbox="760 1650 1395 1682">No requiere</td></tr> <tr> <td data-bbox="487 1682 760 1713">Otros</td><td data-bbox="760 1682 1395 1713">Necesidad de viajar: A veces</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="487 1713 1395 1776">La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td></tr> <tr> <td data-bbox="487 1776 760 1921">Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</td><td data-bbox="760 1776 1395 1921">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA DERECHO	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	Idioma	No requiere	Otros	Necesidad de viajar: A veces	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA DERECHO														
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES														
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO														
Idioma	No requiere														
Otros	Necesidad de viajar: A veces														
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70															
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.														

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

	8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf

	Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100%, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 02 de marzo al 15 de marzo de 2016, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>02 de Marzo de 2016</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 18 de Marzo de 2016</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 22 de Marzo de 2016</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 23 de Marzo de 2016</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 23 de Marzo de 2016</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 28 de Marzo de 2016</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 28 de Marzo de 2016</td></tr> </table> La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajeen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	02 de Marzo de 2016	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016	Examen de conocimientos	A partir del 18 de Marzo de 2016	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de Marzo de 2016	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de Marzo de 2016	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de Marzo de 2016	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de Marzo de 2016	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de Marzo de 2016
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	02 de Marzo de 2016																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016																				
Examen de conocimientos	A partir del 18 de Marzo de 2016																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de Marzo de 2016																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de Marzo de 2016																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de Marzo de 2016																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de Marzo de 2016																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de Marzo de 2016																				

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70		
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2

	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
	Valoración del Mérito		10%
	Entrevista		30%
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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,		

	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.
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, 22108 y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Jefa de Departamento de Administración de Sistemas del Capital Humano

Lic. Ma. del Carmen Gpe. Becerril Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2016/5

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2016/5 de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	AUDITOR JUNIOR		
Código	16-113-1-CF21864-0000111-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA		
Nivel	PQ3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL VERIFICAR Y COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACION DENTRO DE LA INSTITUCION, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS Y/O INVESTIGACIONES QUE SE PROGRAMEN, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION. FUNCIONES 1 REALIZAR LA PLANEACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL EN CUANTO A LAS INTERVENCIONES QUE EN MATERIA SON INCORPORADAS Y EFECTUAR LA ELABORACION DEL MAPA DE RIESGOS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE LA EVALUACION DE CADA UNO DE ESTOS ESTABLECIENDO EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDAN TENER CON EL OBJETO DE EVITAR QUE PUEDAN OBSTACULIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCION. 2 SUPERVISAR EL DESARROLLO Y AVANCES DE LAS AUDITORIAS POR MEDIO DE LA REVISION DE PAPELES DE TRABAJO, ANALISIS DE HALLAZGOS Y MUESTRAS REPRESENTATIVAS CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE ESTE TECNICAMENTE BIEN EJECUTADA. 3 COMPROBAR LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTION A TRAVES DE LA APLICACION DE HERRAMIENTAS TECNICAS, SELECCIONANDO LA MAS ADECUADA PARA CADA PROCESO, ASESORANDO Y APOYANDO A LOS USUARIOS DENTRO DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE TALLERES, CON EL PROPOSITO DE QUE CONOZCAN LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS Y LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS Y OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCION. 4 REALIZAR ACCIONES DE MEJORA AL CONTROL INTERNO PARA REDUCIR LOS RIESGOS INHERENTES A LOS PROCESOS. 5 REALIZAR EL SEGUIMIENTO EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA EN LA INSTITUCION EN TEMAS COMO PLANEACION ESTRATEGICA; TRAMITES, SERVICIOS Y PROCESOS DE CALIDAD; ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA; MEJORA REGULATORIA INTERNA Y HACIA PARTICULARES; GOBIERNO DIGITAL; RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y RACIONALIZACION DE ESTRUCTURAS; AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO Y TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, A TRAVES DE TALLERES, INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y ANALISIS, CON EL OBJETO DE AGILIZAR Y EFICIENTAR LOS PROCESOS, Y LOGRAR ASI MAYOR PRODUCTIVIDAD DE LA INSTITUCION.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD, AUDITORIA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 AUDITORIA INTERNA PUBLICA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del que se Publica es de: 70		Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.

	No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf) Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100%, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.

	13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.								
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 02 de marzo al 15 de marzo de 2016, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.								
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)								
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>02 de Marzo de 2016</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	02 de Marzo de 2016	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016
Etapas	Fecha o plazo								
Publicación de convocatoria	02 de Marzo de 2016								
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016								
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016								

	Examen de conocimientos	A partir del 18 de Marzo de 2016
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de Marzo de 2016
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de Marzo de 2016
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de Marzo de 2016
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de Marzo de 2016
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de Marzo de 2016
La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajos, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.		

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70	
	Reglas:	CONCEPTO
	CONSECUTIVO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:	
	Etapas	Ponderación
	Evaluación de Conocimientos	30%
	Evaluación de Habilidades	15%
	Evaluación de Experiencia	15%
	Valoración del Mérito	10%
	Entrevista	30%
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .	
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.	

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	- En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. - Los datos personales de las y los 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. - Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". - 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. - 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. - Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. - En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, 22108 y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Jefa de Departamento de Administración de Sistemas del Capital Humano

Lic. Ma. del Carmen Gpe. Becerril Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2016/6

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2016/6 de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	ENLACE DE NOMINA "C"		
Código	16-510-1-CFPC002-0000494-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
Nivel	PC2	Tipo de Nombramiento:	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES EN MATERIA DE NOMINAS Y PAGOS EXTRAORDINARIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES ACTIVOS E INACTIVOS DE LA SECRETARIA, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE EMITIR EN LOS TIEMPOS Y BAJO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS LOS PAGOS CORRESPONDIENTES. FUNCIONES 1 APLICAR LOS MOVIMIENTOS DE PLAZAS EN EL SISTEMA "PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO" PIPP. 2 CONTROLAR EL ANALITICO DE PLAZAS A TRAVES DEL REGISTRO DE PLAZAS DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES. 3 ELABORAR LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES DEL CAPITULO 1000 CORRESPONDIENTES A LOS MOVIMIENTOS DE RENIVELACION SALARIAL, CANCELACION, CREACION Y CONVERSION DE PLAZAS ASI COMO CAMBIOS DE DENOMINACION Y REUBICACION DE PLAZAS. 4 INTEGRAR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y MODIFICADO A NIVEL DE CLAVE PRESUPUESTA, CONFORME A LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS. 5 ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LAS AUDITORIAS QUE EMITAN LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS INTERNAS Y EXTERNAS, RELATIVAS A LAS OPERACIONES PRESUPUESTARIAS, Y DESARROLLO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION. 6 INTEGRAR LA INFORMACION Y SOPORTE DOCUMENTAL QUE SEA REQUERIDO POR LA INSTANCIA FISCALIZADORA. 7 FORMULAR LOS INFORMES DE ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LAS AUDITORIAS APLICADAS A LA DGDHO. 8 DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES ANTE LA DGPYP.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, FINANZAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, FINANZAS	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE APLICACIONES DE NOMINA		
Código	16-510-1-CFPA001-0000489-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
Nivel	PA1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL QUE LOS REQUERIMIENTOS E INNOVACIONES EN EL ESQUEMA INFORMATICO RELACIONADO CON LA NOMINA TENGAN UNA MEJORA CONTINUA PARA LAS DISTINTAS AREAS DE LA DGDHO. FUNCIONES 1 GENERAR REPORTES DE NOMINA QUE REQUIERAN LOS USUARIOS, IFAI, ETC., MEDIANTE LA HERRAMIENTA INFORMATICA CRYSTAL REPORTS, QUE TENGAN UN FIN PROPIO Y/O SEAN COMPLEMENTARIOS MEDIANTE LA BASE DE DATOS DE NOMINA E INTERFACES A FIN DE FACILITAR LA INFORMACION REQUERIDA. 2 FORMULAR Y ACTUALIZAR EL MANUAL DEL USUARIO PARA LOS DISTINTOS PROCESOS QUE COMPRENDE LA NOMINA, CONSOLIDANDO UN ESQUEMA MEJORADO DE LAS SUBTAREAS QUE SE REALIZAN. 3 ANALIZAR Y ESTRUCTURAR APLICACIONES Y/O HERRAMIENTAS DE CARACTER INFORMATICO A TRAVES DEL SISTEMA DE NOMINA META 4, CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS, PARA FACILITAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS DE LA NOMINA. 4 CAPACITAR, IMPLEMENTAR Y ASESORAR A USUARIOS DE APLICACIONES GENERADAS Y/O CREADAS EN EL SISTEMA DE NOMINA META 4. 5 GENERAR INFORMES DIRIGIDOS A LA ASEGURADORA METLIFE SOBRE EL PAGO TRIMESTRAL Y QUINCENAL DE PRIMAS POTENCIADAS CONTEMPLANDO EL DESGLOSE POR EMPLEADO.		

	6 INFORMAR A LA ASEGURADORA METLIFE TRIMESTRALMENTE LAS LICENCIAS MEDICAS SIN GOCE DE SUELDO. 7 FORMULAR LOS LISTADOS POR PERCEPCION Y DEDUCCION POR EL PAGO DE NOMINA QUINCENAL Y ENTERAR VIA CORREO ELECTRONICO A LAS DELEGACIONES A FIN DE QUE APLIQUEN EL IMPUESTO SOBRE NOMINA. 8 DETERMINAR LAS ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES DE NIVELES SALARIALES O DATOS PERSONALES, GENERAR LAS INTERFACES NECESARIAS A FIN DE ENTERAR A LA CONSAR DE LOS DISTINTOS MOVIMIENTOS DE CADA UNO DE LOS EMPLEADOS DE MANERA QUINCENAL Y ENTREGAR LOS ARCHIVOS ELECTRONICOS AL AREA ENCARGADA DE INGRESARLOS EN EL SISTEMA CORRESPONDIENTE. 9 PROPONER HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y ALTERNATIVAS DE MODERNIZACION DE LOS PROCESOS NOMINA. 10 APLICAR LOS CALCULOS EN EL SISTEMA SIGA (ANEXOS) PARA EL PAGO DE LAUDOS Y REMITIR LOS ARCHIVOS ELECTRONICOS QUE SE GENEREN DE DICHOS MOVIMIENTOS AL AREA AUTORIZADA DE ENVIAR A LA CONSAR LA INFORMACION.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, FINANZAS, INGENIERIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.

	En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx , si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño , aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC , Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf

	Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 02 de marzo al 15 de marzo de 2016, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>02 de Marzo de 2016</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 18 de Marzo de 2016</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 22 de Marzo de 2016</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 23 de Marzo de 2016</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 23 de Marzo de 2016</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 28 de Marzo de 2016</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 28 de Marzo de 2016</td></tr> </table> La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajeen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	02 de Marzo de 2016	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016	Examen de conocimientos	A partir del 18 de Marzo de 2016	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de Marzo de 2016	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de Marzo de 2016	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de Marzo de 2016	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de Marzo de 2016	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de Marzo de 2016
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	02 de Marzo de 2016																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de Marzo al 15 de Marzo de 2016																				
Examen de conocimientos	A partir del 18 de Marzo de 2016																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de Marzo de 2016																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de Marzo de 2016																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de Marzo de 2016																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de Marzo de 2016																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de Marzo de 2016																				

	El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizaran en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizara tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.												
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70 <table><tr><th>Reglas: CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr><tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 1</td></tr><tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 2</td></tr><tr><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la L SPC</td><td>Mínimo: 70</td></tr></table>	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la L SPC	Mínimo: 70
Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION											
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1											
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2											
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la L SPC	Mínimo: 70											

	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
	Valoración del Mérito		10%
	Entrevista		30%
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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, 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.		

Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, 22108 y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros

Lic. Mariana Boy Tamborrell

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 08/2016

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:

DIRECTOR (A) DE PLANEACION Y EVALUACION			
Nombre del Puesto			
Nivel Administrativo	11-611-1-CFMA002-0000002-E-C-G Director (a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Difundir lineamientos para la formulación del programa operativo anual y del anteproyecto anual del programa-presupuesto de la DGETI; 2. Asesorar y proponer la articulación de programa operativo anual y el anteproyecto del programa-presupuesto del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios, y presentarlos a la Dirección General para su aprobación; 3. Gestionar la autorización de recursos presupuestales de la educación media superior tecnológica industrial y de servicios; 4. Generar la propuesta de distribución de recursos presupuestales a la Dirección General, para atender los requerimientos de la unidades educativas, responsables de programas y proyectos institucionales; 5. Proponer esquemas institucionales conforme a los cuales pueden desarrollarse mecanismos de financiamiento para impulsar los planes de desarrollo para las escuelas y la modernización de la educación tecnológica industrial y de servicios; 6. Proponer a la dirección general las políticas de desarrollo del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios; 7. Proponer las normas y los lineamientos a que deban sujetarse los procesos de ubicación, construcción, ampliación y consolidación de planteles de educación tecnológica industrial y de servicios; 8. Coordinar la actualización de los lineamientos que regulan la operación de los planteles; así como los manuales de organización y procedimientos respectivos; 9. Definir, en coordinación con las instancias internas y externas a la Dirección General, los lineamientos técnicos para el equipamiento de los planteles del sistema; 10. Asesorar en el desarrollo de estudios de viabilidad de nuevos servicios de educación media superior tecnológica industrial y de servicios; 11. Atender los requerimientos de apoyo de las autoridades educativas locales, en la elaboración de planes estatales para actualizar y desarrollar la educación tecnológica industrial y de servicios; 12. Presentar a la Dirección General, las proyecciones de crecimiento y desarrollo del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios así como las estrategias que permitan su regulación a corto, mediano y largo plazos; 13. Generar indicadores del funcionamiento del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios; 14. Coordinar la integración de informes de evaluación programática presupuestal de la educación tecnológica industrial y de servicios; 15. Integrar las necesidades nacionales de educación tecnológica industrial y de servicios y proponer las prioridades para su atención;		

	16. Verificar el diseño, implantación y actualización de los sistemas de información y estadística del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios; 17. Dirigir la elaboración de los informes de labores de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de servicios.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Educación, Finanzas, Contaduría. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 10 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología Industrial. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística, Probabilidad.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE CONTROL PRESUPUESTAL DE PREVISIONES SALARIALES PARA ORGANISMOS Y ENTIDADES		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFNA001-0000594-E-C-I Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Supervisar la elaboración del costo de un punto porcentual, por unidad responsable, tipo de personal y medida salarial, de conformidad con la normatividad establecida; 2. Vigilar el desarrollo de un escenario referente de cifras control de organismos y entidades, acorde a las previsiones salariales y económicas establecidas en el presupuesto de egresos de la federación y a la política salarial estimada para el ejercicio fiscal; 3. Generar informes sobre el estado que guardan las previsiones salariales asignadas a los organismos y entidades;		

	4. Vigilar que las solicitudes de movimientos relacionados con el presupuesto de servicios personales de los organismos y entidades, se apeguen a los criterios normativos vigentes; 5. Comprobar que las memorias de cálculo correspondientes a las medidas salariales, incluyan la totalidad de las repercusiones; 6. Revisar y verificar que la información de afectación presupuestaria, sean conforme a los resúmenes de las memorias de cálculo autorizadas; 7. Informar periódicamente sobre la situación que guardan las partidas que integran las previsiones salariales y económicas de los organismos y entidades; 8. Supervisar y revisar las adecuaciones presupuestarias pendientes a dar suficiencia a las partidas deficitarias con cargo a las previsiones salariales y económicas de entidades y organismos.	
Perfil:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Economía, Administración, Contaduría. Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Recursos Humanos – Relaciones Laborales - Administración de Personal y Remuneraciones.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS Y MECANISMOS ESPECIALIZADOS		
Nivel Administrativo	11-112-1-CFOA001-0000133-E-C-T 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 Relaciones Internacionales (GDRI)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer y dar seguimiento a las estrategias para la organización y ejecución de actividades de cooperación educativa con los organismos y mecanismos internacionales inherentes al departamento; 2. Difundir y promover la participación de las Unidades Administrativas de la Secretaría, de sus Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales del sector coordinado por ella, en congresos, reuniones asambleas y eventos internacionales, en el marco de los organismos y mecanismos internacionales inherentes al departamento, así como realizar las acreditaciones; 3. Apoyar la organización de reuniones de carácter multilateral en materia educativa que se realicen en México; 4. Asesorar a las instituciones o entidades académicas interesadas en la presentación de propuestas de proyectos para la obtención de financiamiento por parte de los organismos y mecanismos internacionales inherentes al departamento;		

	5. Determinar y concertar las acciones necesarias y agilizar los trámites correspondientes para la firma de convenios de cooperación internacional entre las Unidades Administrativas de la SEP y los organismos internacionales inherentes al departamento; 6. Apoyar en la coordinación de las actividades que realicen las Unidades Administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de convenios internacionales, así como analizar los informes de participación que presenten las instancias del sector educativo sobre la ejecución de actividades de cooperación educativa con los organismos internacionales inherentes al departamento; 7. Elaborar carpetas informativas para la participación de las delegaciones mexicanas en las reuniones de cooperación horizontal, así como en las de los órganos directivos y comisiones técnicas de los organismos internacionales inherentes al departamento; 8. Recabar y recopilar la información necesaria para la participación de funcionarios del sector educativo en reuniones de cooperación multilateral de los organismos internacionales inherentes al departamento; 9. Sistematizar la información que surja de las relaciones de cooperación multilateral entre las instancias del sector educativo y los organismos internacionales inherentes al departamento; 10. Elaborar y enviar comunicados oficiales, así como las correspondientes acreditaciones de participación de funcionarios del sector educativo en reuniones o eventos que tengan lugar en el marco de los organismos internacionales inherentes al departamento; y 11. Facilitar el intercambio de información de interés común con las representaciones de los organismos y mecanismo internacionales inherentes al departamento.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Derecho. Area de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Relaciones Internacionales, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Básicas de la Administración Pública Federal.
	Idiomas extranjeros	Inglés-Intermedio.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 08/2016, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la 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, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres hasta los 40 años, no aplica este requisito.
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). así como** El reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.

REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 2 al 16 de marzo de 2016, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.																
DESARROLLO DEL CONCURSO	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 border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="505 1352 1068 1386">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="1068 1352 1395 1386">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="505 1386 1068 1419">Publicación</td><td data-bbox="1068 1386 1395 1419">2 de marzo de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1419 1068 1514">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="1068 1419 1395 1514">Del 2 al 16 de marzo de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1514 1068 1577">Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td data-bbox="1068 1514 1395 1577">Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1577 1068 1671">Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td data-bbox="1068 1577 1395 1671">Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1671 1068 1734">Etapa IV: Entrevista</td><td data-bbox="1068 1671 1395 1734">Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1734 1068 1797">Etapa V: Determinación</td><td data-bbox="1068 1734 1395 1797">Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="505 1797 1395 1915"> 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> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación	2 de marzo de 2016	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 2 al 16 de marzo de 2016	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016	Etapa IV: Entrevista	Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016	Etapa V: Determinación	Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016	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.	
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO																
Publicación	2 de marzo de 2016																
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 2 al 16 de marzo de 2016																
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016																
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016																
Etapa IV: Entrevista	Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016																
Etapa V: Determinación	Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016																
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.																	

TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios) (http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: - Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y - Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	- Número de exámenes de conocimientos: 1 - Número de evaluaciones de habilidades: 2 - Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 - Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. - Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. - Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.

	7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no 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. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

- 1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones **de los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, 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 a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. 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 Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la 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, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres hasta los 40 años, no aplica este requisito. 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 a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. 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, Ciudad de México, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

	Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, 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, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 10. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

el representante del Secretario Técnico

Lic. Jesús Isauro González Angeles

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

El Comité Técnico 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 PÚBLICA Y ABIERTA 09/2016

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) OPERATIVO		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFMA001-0000006-E-C-F Director (a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Jefatura de la Oficina del Secretario (JOS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer y dar seguimiento a la conformación de los consejos de participación social en los ámbitos nacional, estatal, municipal y escolar; 2. Diagnosticar la existencia y operación de los consejos de participación existentes en el Ambito nacional; 3. Coordinar la asesoría y difusión de la conformación de los consejos estatales, municipales y escolares en el ámbito nacional; 4. Apoyar la integración y operación de los consejos de participación social existentes; 5. Promover el fortalecimiento del funcionamiento de los consejos de participación social, a través de la programación y ejecución de acciones desde la instancia federal; 6. Programar encuentros estatales por zona geográfica donde se establezcan actividades de trabajo encaminadas a lograr la consolidación de la participación Social; 7. Programar encuentros y foros municipales, a través de los cuales se difundan las bondades de la participación social; 8. Coordinar la integración y presentación de la documentación de resultados de las actividades realizadas en los consejos de participación social;		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Comunicación, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y Derecho Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales.	
		Habilidades Gerenciales	1.- Negociación 2.- Liderazgo.
	Capacidades Técnicas	1.-Consultoría en el Sector Público.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published			

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 09/2016, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la 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, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres hasta los 40 años, no aplica este requisito.
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). así como** El reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.

REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 2 al 16 de marzo de 2016, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con al CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.																
DESARROLLO DEL CONCURSO	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 border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="505 1360 1068 1392">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="1068 1360 1395 1392">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="505 1392 1068 1423">Publicación</td><td data-bbox="1068 1392 1395 1423">2 de marzo de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1423 1068 1518">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="1068 1423 1395 1518">Del 2 al 16 de marzo de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1518 1068 1581">Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td data-bbox="1068 1518 1395 1581">Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1581 1068 1675">Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td data-bbox="1068 1581 1395 1675">Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1675 1068 1738">Etapa IV: Entrevista</td><td data-bbox="1068 1675 1395 1738">Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1738 1068 1801">Etapa V: Determinación</td><td data-bbox="1068 1738 1395 1801">Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="505 1801 1395 1908"> 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> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación	2 de marzo de 2016	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 2 al 16 de marzo de 2016	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016	Etapa IV: Entrevista	Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016	Etapa V: Determinación	Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016	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.	
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO																
Publicación	2 de marzo de 2016																
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 2 al 16 de marzo de 2016																
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016																
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016																
Etapa IV: Entrevista	Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016																
Etapa V: Determinación	Del 21 de marzo al 30 de mayo de 2016																
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.																	

TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.

	8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no 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. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones **de los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, 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 a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. 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 sub etapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (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 sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).

Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.**

Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.

Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

	Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la 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 trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres hasta los 40 años, no aplica este requisito. 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 a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. 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 trabajo.
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, Ciudad de México, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

	Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, 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, Ciudad de México. 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, Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

el representante del Secretario Técnico

Lic. Jesús Isauro González Angeles

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 02/2016

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante:	Subdirector de Adquisiciones		
Código del Puesto:	14-A00-2-CFNB001-0000460-E-C-N		
Grupo, grado y nivel:	NB1	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto:	\$28,664.15 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Dirección de Administración	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Atender las solicitudes de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios que soliciten las áreas de la PROFEDET. 2. Planear el procedimiento de contratación que corresponda conforme a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 3. Coordinar el procedimiento respectivo de contratación o adquisición. 4. Definir conjuntamente con la Dirección de Administración, las políticas para la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 5. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con base en las necesidades manifestadas por las áreas de la PROFEDET. 6. Determinar el procedimiento de contratación o adquisición que corresponda. 7. Diseñar las Convocatorias de Licitación Pública o Invitación a cuando menos Tres Personas, para la contratación respectiva, siguiendo lo establecido en la Ley correspondiente. 8. Supervisar la aplicación de los procedimientos de contratación de servicios o adquisición de bienes. 9. Revisar que la documentación de las áreas usuarias cumpla con los requisitos de la Ley en la materia. 10. Participar como vocal en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, o en su caso, como Secretario Ejecutivo Suplente.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Área General: No Aplica Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
	Experiencia:	Tres años en: • Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho; Área de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Campo de Experiencia: Ciencia Política; Área de Experiencia: Administración Pública. • Campo de Experiencia: Ciencias Económicas; Área de Experiencia: Adquisiciones.	

	Habilidades:	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a Resultados	
	Conocimientos:	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios	
Puesto vacante:	Subdirector de Programación y Presupuesto		
Código del Puesto:	14-A00-2-CFNB001-0000462-E-C-O		
Grupo, grado y nivel:	NB1	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto:	\$28,664.15 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Dirección de Administración	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Coordinar la elaboración del Presupuesto de la PROFEDET para el ejercicio correspondiente. 2. Validar las solicitudes presupuestarias y de ministración de Recursos Financieros que se gestionan ante la Dirección General de Programación y Presupuesto de la STPS. 3. Validar la información de la cuenta de la Hacienda Pública Federal correspondiente a la PROFEDET. 4. Validar el pago de los compromisos contraídos por la PROFEDET ante las dependencias públicas y privadas, así como con las áreas de la misma Procuraduría. 5. Verificar el control del resguardo de los valores financieros de la PROFEDET. 6. Validar las operaciones y conciliaciones bancarias realizadas. 7. Validar los estados financieros emitidos mensualmente por la PROFEDET. 8. Verificar las conciliaciones que se generan con las distintas áreas de la PROFEDET. 9. Validar la información del Sistema Integral de Información. 10. Validar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias y de Administración de Recursos Financieros. 11. Vigilar, validar y resguardar la información contable y financiera generada en el área. 12. Fungir como vocal en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la PROFEDET. 13. Llevar a cabo las negociaciones y conciliaciones con la Dirección General de Programación y Presupuesto de la STPS. 14. Asistir en representación de la PROFEDET ante las dependencias normativas y globalizadoras para tratar asuntos relativos a la gestión presupuestal y financiera de la misma.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía o Finanzas Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
	Experiencia:	Tres años en: • Campo de Experiencia: Ciencias Económicas; Área de Experiencia: Contabilidad • Campo de Experiencia: Ciencia Política; Área de Experiencia: Administración Pública	
	Habilidades:	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	Conocimientos:	1. Programación y Presupuesto	
Puesto vacante:	Subdirector de Servicios Generales		
Código del Puesto:	14-A00-2-CFNB001-0000463-E-C-N		
Grupo, grado y nivel:	NB1	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto:	\$28,664.15 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Dirección de Administración	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		

Funciones Principales:	- Supervisar la actualización de los resguardos de bienes muebles, así como la realización del Programa Anual de Muestreo de Inventarios Físicos. - Supervisar la revisión, registro y mantenimiento del estado físico del mobiliario y equipo asignado a cada área de la PROFEDET. - Realizar el Programa Anual de Aseguramiento de los Bienes Patrimoniales de la PROFEDET - Supervisar las actividades de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las Instalaciones, mobiliario y equipo. - Supervisar las obras de los proyectos de remodelación, adaptación de los inmuebles al servicio de la PROFEDET. - Supervisar las actividades de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular. - Supervisar que los prestadores de servicios cumplan con las obligaciones de los convenios y contratos celebrados con la PROFEDET, de acuerdo a la normatividad vigente. - Solicitar y vigilar la contratación de los servicios básicos en la PROFEDET. - Elaborar la requisición anual de bienes de consumo. - Supervisar la realización del Programa Anual de Muestreo de Inventarios Físicos, su análisis y conclusiones. - Administrar la operación de los almacenes destinados a la guarda y suministro de bienes muebles y de consumo propiedad de la PROFEDET.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
	Experiencia:	Tres años en: - Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho; Area de Experiencia: Teoría y Métodos Generales - Campo de Experiencia: Ciencia Política; Area de Experiencia: Administración Pública	
	Habilidades:	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados	
	Conocimientos:	Servicios Generales	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Puesto vacante:	Subdirector de Administración de Personal		
Código del Puesto:	14-A00-2-CFNB001-0000464-E-C-M		
Grupo, grado y nivel:	NB1	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto:	\$28,664.15 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Dirección de Administración	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	- Supervisar la integración y obtención de los recursos presupuestales del Capítulo 1000 Servicios Personales. - Supervisar el ejercicio del recurso presupuestal del Capítulo 1000 de Servicios Personales. - Coordinar el control presupuestal relativo a la Administración de Personal. - Negociar y elaborar el techo presupuestal de servicios personales. - Supervisar la información respecto a la rendición de la Cuenta Pública de servicios personales. - Obtener las plantillas del Organismo y revisarlas contra los puestos que se vienen pagando en nómina. - Gestionar ante la SFP la emisión del refrendo de registro de la plantilla organizacional. - Negociar los dictámenes organizacionales y presupuestales de la Administración Pública Federal.		

	9. Revisar periódicamente, o bien cuando existan cambios en la normatividad que regula el proceso de nómina, así como la aplicación de los cálculos de retenciones en la nómina de pago.		
	10. Analizar y conciliar los requerimientos de las áreas internas y externas en cuanto a información, para actualizar el sistema de nómina y las retenciones que se realizan a los trabajadores.		
	11. Coordinar y supervisar la aplicación de los cálculos del ajuste anual del ISR y la integración de la información de declaraciones anuales.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Area General: No Aplica Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
	Experiencia:	Tres años en: • Campo de Experiencia: Ciencias Económicas; Area de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Campo de Experiencia: Ciencia Política; Area de Experiencia: Administración Pública • Campo de Experiencia: Matemáticas; Area de Experiencia: Análisis y Análisis Funcional	
	Habilidades:	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	Conocimientos:	1. Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000	
Puesto vacante:	Jefe del Departamento de Tesorería		
Código del Puesto:	14-A00-2-CF01102-0000457-E-C-O		
Grupo, grado y nivel:	OB1	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto:	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Subdirección de Programación y Presupuesto	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Realizar en una hoja de cálculo la integración de los cálculos que integran las cuentas bancarias. 2. Llevar el control de las transferencias bancarias que se realicen, por pagos de nómina, viáticos, reembolsos de fondos e impuesto sobre nómina entre otras. 3. Publicar los pagos a proveedores respetando el periodo establecido en las Disposiciones. 4. Capturar en el sistema SIAFF de la SHCP, la información para pago a proveedores y verificar que la información se encuentre en el programa de cadenas productivas.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Area General: No Aplica Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
	Experiencia:	Dos años en: • Campo de Experiencia: Ciencia Política; Area de Experiencia: Administración Pública	
	Habilidades:	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	Conocimientos:	1. Programación y Presupuesto	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los candidatos.		

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	1ª. 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 en cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico, condición social, ni ninguna otra causa para la pertenencia al servicio.
Documentación Requerida	2ª. Las y los aspirantes deberán presentar en Dr. Vértiz No. 211, 2º. Piso, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06720, Ciudad de México., en la etapa de cotejo documental, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido cuando menos dos días hábiles de anticipación a través del portal de TrabajaEn. 1. Currículum Vitae del Sistema TrabajaEn detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); deberá acreditarlo mediante hoja de servicios, constancia laboral, recibos de pago o algún documento emitido por la dependencia o empresa en la cual laboró o labora. 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. En el caso de titulados: Cédula Profesional, Título Profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma. Se aceptará credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional (No se aceptarán las credenciales que tienen como último recuadro para el marcaje del año de la elección federal el "03", "09", "12 o "15", o aquellas que señalen en la parte frontal "vigencia hasta" algún año anterior al 2016) 5. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental. 6. En caso de haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario deberá presentar las constancias manifestando las condiciones en las cuales fue otorgado dicho retiro para determinar si puede continuar en el concurso. En caso contrario, debe presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, Constancias de Empleo en hoja membretada, Contratos, Alta o Baja en el ISSSTE o en el IMSS, Talones de Pago, Comprobantes de honorarios, según sea el caso.

8. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y/o Valoración del Mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social.
Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: <http://www.profedet.gob.mx/profedet/convocatorias.html>
9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
10. Clave Unica de Registro de Población (CURP) que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema TrabajaEn para acreditar la autenticidad del candidato.
11. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) con homoclave que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema TrabajaEn, para acreditar la autenticidad del candidato.
12. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del “ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y el 29 de agosto de 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012”, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

De conformidad con el Numeral 252 del Acuerdo de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual.

Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el Sistema TrabajaEn, así como no presentar algún documento de los requeridos, por parte de la o el aspirante, será causa para su descalificación del concurso.

Para la recepción y cotejo de los documentos deberá presentarse de manera personal el aspirante.

La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso incluso al terminar el concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, inclusive el comprobante de la Clave Unica de Registro de Población y/o el comprobante emitido por el SAT, del Registro Federal de Contribuyentes, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, o si existen inconsistencias con los datos registrados en su cuenta de Trabajaen, se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Procuraduría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Procuraduría no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.

Registro de Aspirantes	3ª. La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través del portal 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 las y los aspirantes. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el currículum vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. Aquellas o aquellos aspirantes que tengan vigencias vencidas de calificaciones reprobatorias, deberán renunciar a las mismas manualmente en el portal TrabajaEn dentro de la sección "Mis Exámenes y Evaluaciones" antes de inscribirse a la vacante de su interés para poder continuar en el concurso.
Etapas del concurso	4ª. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. Se notificará a los aspirantes registrados vía correo electrónico las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, cotejo documental y IV, con al menos dos días hábiles de anticipación. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: Etapas: Publicación de Convocatoria: 02 de marzo de 2016 Registro de Aspirantes: 02 al 15 de marzo de 2016 I. Revisión Curricular (Por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx): Al momento del registro de aspirantes II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades Exámenes de Conocimientos: 18 de marzo de 2016 Evaluación de Habilidades: 28 de marzo de 2016 III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos. Evaluación de la experiencia: 30 de marzo de 2016 Valoración del Mérito: 30 de marzo de 2016 Cotejo documental: 30 de marzo de 2016 IV. Entrevistas: 08 de abril de 2016 V. Determinación: 11 de abril de 2016
Temarios y Guías	5ª. Los temarios y bibliografía para los exámenes de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo: www.profedet.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el Portal de www.trabajaen.gob.mx. Las Guías de Estudio para las Evaluaciones gerenciales/directivas se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp en la liga Documentos e Información Relevante.
Presentación de Evaluaciones y Vigencia de Resultados	6ª. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades gerenciales y la entrevista del Comité Técnico de Selección; el candidato deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, el día y la hora que se le informe (con su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos, que le serán enviados a su cuenta en el portal de TrabajaEn, así como identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional (No se aceptarán las credenciales que tienen como último recuadro para el marcaje del año de la elección federal el "03", "09", "12 o "15", o aquellas que señalen en la parte frontal "vigencia hasta" algún año anterior al 2016)

	El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. 1.- Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. 2.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 3. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos igualmente tendrán vigencia de un año con calificación mínima de 70 a partir de la fecha de aplicación. 4. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible". En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De conformidad con el Numeral 219 del "ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera", publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, en 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. En el supuesto que el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de Evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.
Reglas de Valoración	7ª. Con fundamento en el acuerdo CTP/PROFEDET/1ª.O/12/2016, se describen a continuación las siguientes Reglas de Valoración: a) La cantidad de exámenes de conocimientos será de 1, y de habilidades será de dos, que corresponderán a las registradas en el perfil de puesto como de "ingreso y permanencia". b) La Calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales, cualquier resultado inferior a esa puntuación en alguno de los exámenes será motivo de descarte c) El resultado de las evaluaciones de habilidades no será motivo de descarte. d) Los Comité Técnico de Selección podrán auxiliarse hasta por un especialista. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, si el universo de candidatos lo permite, será de tres. f) Se continuarán entrevistando de tres en tres candidatos, en caso de no contar con un finalista de entre los ya entrevistados. g) El puntaje mínimo de calificación global para los concursos de ingreso en la PROFEDET es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. h) Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera (SPC).

	Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC 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. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: Orden en los puestos desempeñados. Duración en los puestos desempeñados. Experiencia en el Sector público. Experiencia en el Sector privado. Experiencia en el Sector social. Nivel de responsabilidad. Nivel de remuneración. Relevancia de funciones o actividades. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. i) El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas podrán observar los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación o algunos otros criterios que establezca la DGICC o el CTP conforme a las particularidades de la PROFEDET.																					
Sistema de Puntuación General	8ª. Con fundamento en el acuerdo CTP/PROFEDET/1ª.O/12/2016, se detalla a continuación el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los Servidores Públicos en general: <table><tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>II</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td></tr><tr><td>III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>10</td></tr><tr><td></td><td>Valoración de Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total</td><td>100</td></tr></table> Cabe mencionar que el sistema de Puntuación General aplica para todos los niveles jerárquicos que se concursan.	Etapa	Subetapa	Puntaje	II	Exámenes de Conocimientos	30		Evaluación de Habilidades	20	III	Evaluación de Experiencia	10		Valoración de Mérito	10	IV	Entrevistas	30		Total	100
Etapa	Subetapa	Puntaje																				
II	Exámenes de Conocimientos	30																				
	Evaluación de Habilidades	20																				
III	Evaluación de Experiencia	10																				
	Valoración de Mérito	10																				
IV	Entrevistas	30																				
	Total	100																				

	El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del "ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.
Publicación de Resultados	9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 del "ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.
Determinación y Reserva	10ª. Se considerarán finalistas las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de Concurso Desierto	11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	12ª. No se permite reactivación de folios
Cancelación del Concurso	13ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes. a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el Puesto en cuestión.

Inconformidades	14ª. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en Félix Cuevas No 301, piso 7, Col. Del Valle; Delegación Benito Juárez, Ciudad de México; de Lunes a Viernes con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Es importante señalar, que también se aceptan quejas enviadas por mensajería o correo certificado, o de manera electrónica a través del correo quejas_oic@stps.gob.mx .
Recursos de Revocación	15ª. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Es importante señalar, que también se aceptan recursos enviados por mensajería o correo certificado.
Disposiciones generales	16ª. Es importante considerar las siguientes 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 las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 5. Cuando la o el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	17ª. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, el número telefónico es: 5998 2000 ext. 44641 de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas y a la ext. 44647 de 16:00 a 18:00 horas.
Principios del Concurso	18ª. 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 deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, y al "ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico
Director de Control de Procesos Zona Norte

Lic. José Alejandro Martagón Flores

Rúbrica.

Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 02/2016

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante:	Director de Consulta y Apoyo Técnico		
Código del Puesto:	14-A00-2-CF01120-0000007-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	MA1	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto:	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil, novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N)		
Adscripción del Puesto:	Subprocuraduría General de Asesoría y Apoyo Técnico	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	- Proponer criterios y Lineamientos Jurídicos. - Verificar que se otorgue apoyo jurídico a las áreas que lo soliciten. - Supervisar el envío oportuno de la jurisprudencia y de la información jurídica publicada en el Diario Oficial de la Federación - Contestar las consultas jurídicas que realicen los Mandos Superiores de la Procuraduría. - Supervisar la asignación del Médico General a los usuarios que sean turnados a la Subdirección de Medicina Legal. - Supervisar la elaboración oportuna de los dictámenes médicos. - Proponer políticas generales en materia de asesoría. - Ser el Titular de la Unidad de Enlace, representando a la Procuraduría en el Comité de Información de la STPS y ante el IFAI. - Apoyar a los ciudadanos en la realización de sus solicitudes de información. - Atender las solicitudes de información y los recursos de revisión que de ellas deriven, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás Disposiciones Complementarias. - Verificar que se registren los datos de la Institución en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), en el índice de expedientes reservados y en el sistema personal, administrados por el IFAI. - Supervisar que sean atendidos los estudiantes y demás personas que soliciten información sobre las funciones o atribuciones de la PROFEDET. - Contestar los requerimientos efectuados por el IFAI a través de la herramienta de comunicación que la misma administra. - Atender a las personas y los asuntos turnados por los Mandos Superiores. - Representar a la Procuraduría en las reuniones del Sector Laboral Federal, en el Distrito Federal. - Supervisar la elaboración del informe mensual de la Subdirección de Medicina Legal y la Subdirección de Investigaciones Jurídicas. - Elaborar y entregar los informes derivados de las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás Disposiciones Complementarias.		

Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
	Experiencia:	Cuatro años en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho; Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales; Experiencia Específica: Derecho Laboral		
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Orientación a Resultados		
	Conocimientos:	1. Marco Jurídico de la JFCA		
	Otros:	Disponibilidad para viajar		
Puesto vacante:	Director de Control de Procesos en Zona Centro			
Código del Puesto:	14-A00-2-CF01120-0000011-E-C-F			
Grupo, grado y nivel:	MA1		Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto:	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil, novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N)			
Adscripción del Puesto:	Subprocuraduría General de Asuntos Foráneos		Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza			
Funciones Principales:	- Supervisar la aplicación de lineamientos de trabajo para brindar oportuna y adecuadamente la orientación o asesoría sobre las normas de trabajo y Seguridad Social. - Supervisar la aplicación de lineamientos de trabajo con el fin otorgar un servicio legal, profesional, honesto y eficiente en estricto apego a los ordenamientos jurídicos aplicables. - Unificar criterios en materia Jurídico Laboral para proporcionar los servicios de orientación o asesoría a los usuarios. - Dar seguimiento a las Procuradurías Federales y Auxiliares Foráneas de la zona correspondiente en lo relativo al trámite de los asuntos. - Verificar que las conciliaciones se efectúen dentro del Marco Legal establecido y buscando el consenso de las partes en conflicto. - Supervisar que las representaciones foráneas presenten en tiempo y forma las demandas procedentes, actualicen el estado procesal de los juicios e integren y custodien adecuadamente los expedientes. - Verificar que se lleve a cabo oportunamente el análisis y trámite de los acuerdos, resoluciones incidentales y sentencias constitucionales emitidas por los Tribunales Colegiados de Circuito y Juzgados de Distrito correspondientes. - Vigilar el trámite y seguimiento de las demandas de amparo, los recursos y medios de defensa procedentes contenidos en la Ley de Amparo, ante los Tribunales Colegiados de Circuito y Juzgados de Distrito, en relación a los juicios tramitados por la Procuraduría. - Supervisar que se brinde la orientación e información a los usuarios respecto al desarrollo y estado procesal de sus juicios de amparo. - Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en contra de los Servidores Públicos de las Procuradurías Foráneas adscritas a la zona correspondiente y, en su caso dar vista al Organismo Interno de Control para su substanciación y resolución. - Comunicar a los Organismos Públicos la atención proporcionada respecto de los usuarios que canalicen.			
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		

	Experiencia:	Cuatro años en: • Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho; Área de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales; Experiencia Específica: Derecho Laboral • Campo de Experiencia: Ciencia Política; Área de Experiencia: Administración Pública
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Orientación a Resultados
	Conocimientos:	1. Conciliación
	Otros:	Disponibilidad para viajar
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:		Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los candidatos.

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	1ª. 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 en cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico, condición social, ni ninguna otra causa para la pertenencia al servicio.
Documentación Requerida	2ª. Las y los aspirantes deberán presentar en Dr. Vértiz No. 211, 2º. Piso, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06720, Ciudad de México., en la etapa de cotejo documental, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido cuando menos dos días hábiles de anticipación a través del portal de TrabajaEn. 1. Currículum Vitae del Sistema TrabajaEn detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); deberá acreditarlo mediante hoja de servicios, constancia laboral, recibos de pago o algún documento emitido por la dependencia o empresa en la cual laboró o labora. 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. En el caso de titulados: Cédula Profesional, Título Profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma. Se aceptará credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional (No se aceptarán las credenciales que tienen como último recuadro para el marcaje del año de la elección federal el "03", "09", "12 o "15", o aquellas que señalen en la parte frontal "vigencia hasta" algún año anterior al 2016)

	5. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental. 6. En caso de haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario deberá presentar las constancias manifestando las condiciones en las cuales fue otorgado dicho retiro para determinar si puede continuar en el concurso. En caso contrario, debe presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, Constancias de Empleo en hoja membretada, Contratos, Alta o Baja en el ISSSTE o en el IMSS, Talones de Pago, Comprobantes de honorarios, según sea el caso. 8. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y/o Valoración del Mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.profedet.gob.mx/profedet/convocatorias.html 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Clave Unica de Registro de Población (CURP) que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema TrabajaEn para acreditar la autenticidad del candidato. 11. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) con homoclave que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema TrabajaEn, para acreditar la autenticidad del candidato. 12. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del "ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y el 29 de agosto de 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012", para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

	De conformidad con el Numeral 252 del Acuerdo de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el Sistema TrabajaEn, así como no presentar algún documento de los requeridos, por parte de la o el aspirante, será causa para su descalificación del concurso. Para la recepción y cotejo de los documentos deberá presentarse de manera personal el aspirante. La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso incluso al terminar el concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, inclusive el comprobante de la Clave Unica de Registro de Población y/o el comprobante emitido por el SAT, del Registro Federal de Contribuyentes, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, o si existen inconsistencias con los datos registrados en su cuenta de Trabajaen, se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Procuraduría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Procuraduría no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Registro de Aspirantes	3ª. La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través del portal 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 las y los aspirantes. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el currículum vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. Aquellas o aquellos aspirantes que tengan vigencias vencidas de calificaciones reprobatorias, deberán renunciar a las mismas manualmente en el portal TrabajaEn dentro de la sección "Mis Exámenes y Evaluaciones" antes de inscribirse a la vacante de su interés para poder continuar en el concurso.
Etapas del concurso	4ª. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. Se notificará a los aspirantes registrados vía correo electrónico las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, cotejo documental y IV, con al menos dos días hábiles de anticipación. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

	Etapas: Publicación de Convocatoria: 02 de marzo de 2016 Registro de Aspirantes: 02 al 15 de marzo de 2016 VI. Revisión Curricular (Por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx): Al momento del registro de aspirantes VII. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades Exámenes de Conocimientos: 18 de marzo de 2016 Evaluación de Habilidades: 28 de marzo de 2016 VIII. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos. Evaluación de la experiencia: 30 de marzo de 2016 Valoración del Mérito: 30 de marzo de 2016 Cotejo documental: 30 de marzo de 2016 IV. Entrevistas: 08 de abril de 2016 V. Determinación: 11 de abril de 2016
Temarios y Guías	5ª. Los temarios y bibliografía para los exámenes de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo: www.profedet.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el Portal de www.trabajaen.gob.mx. Las Guías de Estudio para las Evaluaciones gerenciales/directivas se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp en la liga Documentos e Información Relevante.
Presentación de Evaluaciones y Vigencia de Resultados	6ª. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades gerenciales y la entrevista del Comité Técnico de Selección; el candidato deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, el día y la hora que se le informe (con su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos, que le serán enviados a su cuenta en el portal de TrabajaEn, así como Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional (No se aceptarán las credenciales que tienen como último recuadro para el marcaje del año de la elección federal el "03", "09", "12 o "15", o aquellas que señalen en la parte frontal "vigencia hasta" algún año anterior al 2016) El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. 1.- Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. 2.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 3. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos igualmente tendrán vigencia de un año con calificación mínima de 70 a partir de la fecha de aplicación. 4. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible". En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	De conformidad con el Numeral 219 del “ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera”, publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, en 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. En el supuesto que el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de Evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.
Reglas de Valoración	7ª. Con fundamento en el acuerdo CTP/PROFEDET/1ª.O/12/2016, se describen a continuación las siguientes Reglas de Valoración: a) La cantidad de exámenes de conocimientos será de 1, y de habilidades será de dos, que corresponderán a las registradas en el perfil de puesto como de “ingreso y permanencia”. b) La Calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales, cualquier resultado inferior a esa puntuación en alguno de los exámenes será motivo de descarte c) El resultado de las evaluaciones de habilidades no será motivo de descarte. d) Los Comité Técnico de Selección podrán auxiliarse hasta por un especialista. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, si el universo de candidatos lo permite, será de tres. f) Se continuarán entrevistando de tres en tres candidatos, en caso de no contar con un finalista de entre los ya entrevistados. g) El puntaje mínimo de calificación global para los concursos de ingreso en la PROFEDET es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. h) Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera (SPC). Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC 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. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado.

	Experiencia en el Sector social. Nivel de responsabilidad. Nivel de remuneración. Relevancia de funciones o actividades. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. i) El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas podrán observar los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación o algunos otros criterios que establezca la DGICC o el CTP conforme a las particularidades de la PROFEDET.																					
Sistema de Puntuación General	8ª. Con fundamento en el acuerdo CTP/PROFEDET/1ª.O/12/2016, se detalla a continuación el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los Servidores Públicos en general: <table><thead><tr><th>Etapas</th><th>Subetapa</th><th>Puntaje</th></tr></thead><tbody><tr><td>II</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td></tr><tr><td>III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>10</td></tr><tr><td></td><td>Valoración de Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total</td><td>100</td></tr></tbody></table> Cabe mencionar que el sistema de Puntuación General aplica para todos los niveles jerárquicos que se concursan. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del “ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.	Etapas	Subetapa	Puntaje	II	Exámenes de Conocimientos	30		Evaluación de Habilidades	20	III	Evaluación de Experiencia	10		Valoración de Mérito	10	IV	Entrevistas	30		Total	100
Etapas	Subetapa	Puntaje																				
II	Exámenes de Conocimientos	30																				
	Evaluación de Habilidades	20																				
III	Evaluación de Experiencia	10																				
	Valoración de Mérito	10																				
IV	Entrevistas	30																				
	Total	100																				
Publicación de Resultados	9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 del “ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y																					

	Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.
Determinación y Reserva	10ª. Se considerarán finalistas las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de Concurso Desierto	11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o - Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	12ª No se permite reactivación de folios
Cancelación del Concurso	13ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes. - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o - Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el Puesto en cuestión.
Inconformidades	14ª. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en Félix Cuevas No 301, piso 7, Col. Del Valle; Delegación Benito Juárez, Ciudad de México; de Lunes a Viernes con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Es importante señalar, que también se aceptan quejas enviadas por mensajería o correo certificado, o de manera electrónica a través del correo quejas_oic@stps.gob.mx.

Recursos de Revocación	15ª. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Es importante señalar, que también se aceptan recursos enviados por mensajería o correo certificado.
Disposiciones generales	16ª. Es importante considerar las siguientes 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 las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 5. Cuando la o el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	17ª. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, el número telefónico es: 5998 2000 ext. 44641 de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas y a la ext. 44647 de 16:00 a 18:00 horas.
Principios del Concurso	18ª. 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 deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, y al "ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico
Subdirector de Servicios Generales

Mtro. Javier Ignacio Amaro García López

Rúbrica.

Secretaría de Cultura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 292

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Cultura con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y los numerales 195 al 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, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 04 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	CODIGO DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NIVEL
1	Subdirector de Adquisiciones, Obra Pública, Legislación y Consulta	11-H00-1-CFNA001-0002495-E-C-P	Dirección General Jurídica	NA1
2	Jefe de Departamento de Obras Infantiles y Juveniles	11-H00-1-CFOA001-0002012-E-C-F	Dirección General de Publicaciones	OA1
3	Jefe de Departamento de Recursos Financieros	11-H00-1-CFOA001-0002026-E-C-O	Dirección General de Publicaciones	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.

La Secretaría de Cultura mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA 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 publica en el portal de la Secretaría de Cultura www.cultura.gob.mx, liga http://www.cultura.gob.mx/servicio_profesional_carrera/#.Vr4aeDqFD 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 de la Secretaría de Cultura, en la liga: http://www.cultura.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 suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.
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 aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
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, éste 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 la Secretaría de Cultura, 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:
 - o Pantalla principal de “**Mis Mensajes**”.
 - o 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

La Secretaría de Cultura 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 **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, 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 Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Director (a) de Área 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 de la Secretaría de Cultura 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 **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, 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. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
4. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
5. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
6. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
7. 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 **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, 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.

8. 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 contribuyan 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 vitae 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.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la o el aspirante.
10. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

11. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, las y los servidores públicos de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, 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. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, 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 TrabajoEn.
- 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. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
- VI. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VII. 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.
- VIII. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
- IX. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- X. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- XI. 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 TrabajoEn.

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 TrabajoEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, 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 compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en la Secretaría de Cultura se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Cultura, 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 **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, 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 Cultura,

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 **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, 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 **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, 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 de la Secretaría de Cultura 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:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	02 de marzo de 2016
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 marzo de 2016
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	Del 16 al 18 de marzo de 2016
Evaluación de conocimientos	A partir del 19 de marzo al 30 de mayo 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 la Secretaría de Cultura. 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@cultura.gob.mx

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario del Comité Técnico

C.P. Miguel Angel Rodríguez Rangel

Rúbrica.

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 01-2016

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emite las siguientes:

Nombre del Puesto	Director/a de Evaluación y Seguimiento.		
Código de Puesto	16-F00-2-CFMB002-0000474-E-C-L		
Nivel Administrativo	MB2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$65,671.20 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos, veinte centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Evaluación y Seguimiento	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Planear y coordinar la incorporación de medidas e indicadores de desempeño en los programas de manejo de las Areas Naturales Protegidas, en los programas de protección de la áreas de refugio de especies acuáticas, en los proyectos para la conservación, recuperación de especies y poblaciones consideradas como prioritarias y de los programas de subsidios a cargo de la Comisión, así como, supervisar el diseño y ejecución del SIMEC, para medir y evaluar los resultados de las acciones de conservación en las ANP. 2. Establecer indicadores y procedimientos para medir los resultados de las acciones directas (protección, manejo y restauración) e indirectas (cultura, conocimiento y gestión). 3. Participar en la revisión y emitir opinión sobre los reportes y evaluaciones de las acciones de conservación que realice la Comisión, para la evaluación de resultados. 4. Supervisar la revisión y análisis de los protocolos de monitoreo biológico, ecológico, ambiental y social, para su revisión y validación. 5. Revisar y validar el análisis y sistematización de la información de monitoreo para la integración al SIMEC. 6. Coordinar y supervisar la generación de reportes e informes resultado del monitoreo, para la evaluación de los procesos. 7. Participar en el diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica, social y ambiental, con las unidades administrativas competentes, así como integrar y mantener actualizado un sistema de información geográfica en materia de Areas Naturales Protegidas. 8. Supervisar la realización de la cartografía oficial de las ANP, así como, supervisar y revisar los resultados de análisis cartográficos. 9. Dar seguimiento a los productos derivados del sistema de información geográfico. 10. Evaluar y autorizar la información que puede ingresar a la base de datos del SIMEC. 11. Supervisar y revisar la información que será proporcionada para los informes oficiales. 12. Mantener actualizados los indicadores de la CONANP, que forman parte del sistema de planeación estratégica. 13. Evaluar y dar seguimiento a las acciones de conservación en las Areas Naturales Protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia, a las áreas de refugio para proteger especies acuáticas, a los programas de subsidios, proyectos de especies y poblaciones prioritarias para la conservación, y demás programas a cargo de la Comisión.		

	14. Evaluar, en coordinación con las entidades del sector que corresponda, el efecto de las políticas generales, tanto ambientales como de desarrollo, en las Areas Naturales Protegidas de competencia de la federación, y sus zonas de influencia, áreas de refugio para proteger especies acuáticas, así como sobre las especies y poblaciones prioritarias para la conservación. 15. Integrar y actualizar el Sistema Nacional de Areas Naturales Protegidas. 16. Ejecutar el sistema de información, monitoreo y evaluación para la conservación. 17. Coordinar los programas y estrategias de monitoreo de ecosistemas y su biodiversidad en las Areas Naturales Protegidas de competencia de la federación y sus zonas de influencia.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Ciencias forestales - Ecología
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Matemáticas - Actuaría
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Ciencias Sociales - Economía - Finanzas - Geografía - Relaciones Internacionales - Relaciones Comerciales
- Ingeniería y Tecnología	- Ecología - Ingeniería - Oceanografía
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 5 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología
- Ciencias Agrarias	- Sociología Política
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Evaluación
- Matemáticas	- Evaluación - Análisis Numérico - Auditoría Operativa - Estadística
- Ciencias de la Vida	- Biomatemáticas
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Liderazgo • Visión Estratégica	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
Otros: Debe conocer la misión y visión de la institución, qué es un Area Natural Protegida y las categorías de manejo, manejar las diferencias entre planeación estratégica, táctica y operativa, qué elementos debe contemplar un sistema de evaluación, conocimientos generales de un sistema de información geográfica.	

Nombre del Puesto	Director/a Regional Centro y Eje Neovolcánico.		
Código de Puesto	16-F00-2-CFMB001-0000590-E-C-H		
Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$56,129.24 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos, veinticuatro centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Centro y Eje Neovolcánico	Sede	Morelos
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Apoyar la coordinación de las estrategias regionales de cooperación y obtención de recursos que lleve a cabo la Comisión para el establecimiento, protección, manejo, aprovechamiento sustentable y restauración, para la conservación de las Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación y sus zonas de influencia y de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, así como, de los programas de subsidios y de los proyectos de especies y poblaciones prioritarias para la conservación. 2. Ejecutar las acciones de difusión y cooperación internacional que lleve a cabo la Secretaría, así como dirigir y dar cumplimiento a los compromisos asumidos en materia de Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación, para coadyuvar con la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción (DGDIP). 3. Supervisar los proyectos y programas de difusión que fomenten el desarrollo institucional y conservación de las ANP, sus zonas de influencia y áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, así como de las especies prioritarias para la conservación, para atender a las políticas establecidas por la DGDIP y con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas. 4. Supervisar la protección, manejo y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad en las Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación y de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 5. Coordinar la ejecución, con las unidades administrativas de la Secretaría y las direcciones de las Areas Naturales Protegidas, los proyectos y acciones de recuperación de especies y poblaciones prioritarias, en las Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación, sus zonas de influencia y áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, y en aquellas regiones y hábitat que por sus características la Comisión determine como prioritarias para la conservación. 6. Coordinar la formulación y ejecución de los programas de manejo de las Areas Naturales Protegidas y de los programas de protección de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, ubicadas dentro de la circunscripción territorial de su competencia. 7. Analizar y evaluar las capacidades de todo el personal de la región y sus ANP's, para identificar a los expertos de la región y designar las áreas de conocimiento. 8. Elaborar un programa de trabajo, para programar sus asesorías a las ANP's. 9. Operar un sistema de Desarrollo de Habilidades de Experto, bajo esquema de la Dirección Regional, para que se aplique en la región. 10. Formular y ejecutar el programa de manejo de las Areas Naturales Protegidas y los programas de protección de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas de la región de su competencia, que no cuenten con director asignado. 11. Emitir los dictámenes técnicos y opiniones que correspondan a la Comisión, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, que le soliciten las unidades administrativas de la Secretaría dentro de los procedimientos, para el otorgamiento de las autorizaciones, permisos y concesiones en materia de impacto ambiental, forestal, zona federal marítimo terrestre, vida silvestre, cambio de uso del suelo en terrenos forestales y otras requeridas en las Areas Naturales Protegidas de la región de su competencia.		

12. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes, en las Areas Naturales Protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia, así como en las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial y que no cuenten con director asignado.
13. Administrar los terrenos propiedad de la Nación u otros bienes inmuebles destinados a la Secretaría o a la Comisión, que se encuentren en las Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación que no cuenten con un director designado.
14. Celebrar, previo cumplimiento de la normatividad en la materia, los contratos de arrendamiento de inmuebles necesarios para las Areas Naturales Protegidas que se ubiquen dentro de su circunscripción territorial, así como notificar de su formalización a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional y a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
15. Integrar y establecer, los proyectos de conservación y mantenimiento de los inmuebles con que cuente la Dirección Regional y las Areas Naturales Protegidas de su circunscripción territorial.
16. Participar en la elaboración y ejecución de los programas de ordenamiento ecológico regionales, locales y marinos en donde se ubiquen las Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación y sus zonas de influencia, así como las áreas de refugio para proteger especies acuáticas, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría.
17. Establecer las políticas y dirigir los programas y proyectos de la Comisión en materia de protección, manejo, aprovechamiento sustentable y restauración para la conservación de las Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación y de las áreas de refugio para proteger especies acuáticas que se encuentren en la circunscripción de su competencia y que no tengan un director asignado.
18. Coordinar la participación de las direcciones de las Areas Naturales Protegidas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial, en los programas, proyectos y acciones de recuperación de especies y poblaciones prioritarias para la conservación.
19. Otorgar, modificar, prorrogar, revocar, suspender, anular, nulificar y declarar la extinción de las licencias, permisos, autorizaciones y demás resoluciones administrativas que no sean expresamente concesiones o asignaciones, en aquellas Areas Naturales Protegidas de la región de su competencia, cuando se trate de personas que tengan fines económicos o lucrativos.
20. Auxiliar a las unidades administrativas centrales de la Comisión en la formulación y seguimiento de los convenios y contratos que se ejecuten dentro de la circunscripción territorial.
21. Llevar el registro de los pagos de contribuciones realizados por los usuarios con motivo de sus obligaciones derivadas del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación, de las áreas que se encuentren dentro de la suscripción territorial de la región de que se trate, que no cuenten con director asignado.
22. Elaborar diagnósticos relativos a la problemática local o regional en las materias competencia de la Comisión.
23. Proporcionar la información, documentación y datos técnicos que le sean solicitados por las demás unidades administrativas de la Comisión y de la Secretaría, órganos desconcentrados y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
24. Dar seguimiento a las acciones que en materia de investigación y colecta científicas se lleven a cabo dentro de las Areas Naturales Protegidas de competencia Federal y sus zonas de influencia, así como en las áreas de refugio para proteger especies acuáticas.

	25. Proponer, opinar y suscribir convenios o acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y sus municipios, así como convenios de concertación con los sectores social y privado. 26. Promover la constitución y coadyuvar en el funcionamiento de los consejos asesores y otras formas de participación social en las Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación, en su circunscripción territorial. 27. Coordinar las acciones de concertación que lleven a cabo los directores de las Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación, con los grupos sociales y privados interesados en apoyar el manejo, administración y desarrollo sustentable de las áreas a su cargo. 28. Asesorar a las entidades federativas, municipios y propietarios o poseedores que lo requieran, en el establecimiento, protección, manejo, restauración, administración y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en las Areas Naturales Protegidas de competencia local y privadas, así como promover el establecimiento de sistemas estatales y regionales de conservación. 29. Contratar las obras, estudios y servicios relacionados con las ANP, previstos en su presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como supervisar su ejecución y notificar de su formalización a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional y a la Dirección de Asuntos Jurídicos. 30. Suministrar los bienes y servicios que requiera la operación de la región a su cargo y de las direcciones de las Areas Naturales Protegidas para el ejercicio de sus atribuciones, celebrando, previo cumplimiento de la normatividad en la materia, los contratos que se requieran para tales efectos.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Agronomía - Biología - Ciencias Forestales - Ecología
- Ciencias de la Salud	- Medicina
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ciencias
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración - Antropología - Ciencias Sociales - Economía
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 5 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología) - Etología - Biología de Insectos (Entomología)
- Ciencias Agrarias	- Ciencia Forestal - Ciencias Veterinarias
- Antropología	- Antropología Social
- Ciencias Económicas	- Actividad Económica
- Ciencia Política	- Administración Pública
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Liderazgo • Visión Estratégica	

Idiomas Extranjeros: Inglés Nivel Intermedio en escritura, lectura y comprensión.

Otros:

Nombre del Puesto	Director/a de Asuntos Jurídicos.		
Código de Puesto	16-F00-2-CFMB001-0000048-E-C-P		
Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 56,129.24 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos, veinticuatro centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Asuntos Jurídicos	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Representar legalmente al titular y a las Unidades Administrativas de la Comisión, en los procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera su intervención, para apoyar el procedimiento de cada caso. 2. Tomar acciones para representar, defender, contestar, rendir informes, demandar, denunciar, querellarse, allanarse, desistirse, desahogar pruebas, interponer recursos, articular y absolver posiciones, otorgar perdón, certificar y realizar los trámites necesarios para defender los intereses de la Comisión en todo tipo de procedimientos judiciales y administrativos. 3. Instruir los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas de la Comisión, así como, elaborar, proponer y, en su caso, rendir los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos, para realizar su representación legal. 4. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en el archivo de la Comisión, para su utilización en los trámites requeridos. 5. Tramitar la inscripción de las declaratorias de las áreas naturales protegidas en los registros públicos correspondientes, para inscribir los decretos de la ANP. 6. Revisar los aspectos jurídicos de los proyectos de declaratorias para el establecimiento de áreas naturales protegidas de competencia de la federación, así como los de sus programas de manejo. 7. Formular dictámenes, demandas de cese y contestación de demandas, para representar a la legalmente a la Secretaría en los juicios de orden laboral. 8. Tomar acciones para formular y absolver posiciones, desistirse o allanarse y, en general, para realizar todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento. 9. Informar sobre el estado que guardan los procedimientos, a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos, para responder a sus solicitudes de información. 10. Opinar sobre la procedencia jurídica de los acuerdos, convenios, contratos y demás actos jurídicos de las Unidades Administrativas que deriven en obligaciones para la Comisión. 11. Auxiliar a las unidades administrativas de la Comisión en la realización de los procesos de licitación que efectúe. 12. Iniciar a petición de las unidades administrativas de la Comisión, el procedimiento de rescisión de los contratos y convenios, tramitarlo y proponer la resolución correspondiente. 13. Solicitar a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos la realización del trámite de publicación en el Diario Oficial de la Federación de los actos competencia de la Comisión. 14. Coordinar funcionalmente a las Unidades Jurídicas adscritas a las Direcciones Regionales de la Comisión, atendiendo a los criterios que, en su caso, emita la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos.		

	15. Designar, autorizar y delegar en los servidores públicos adscritos a esta dirección, así como a las Unidades Jurídicas de la Direcciones Regionales, facultades para representar, contestar demandas, denunciar, querellarse, comparecer a audiencias y a todo tipo de diligencias y actuaciones jurisdiccionales, ofrecer pruebas, interponer recursos y, en general, realizar todo tipo de actos tendientes a la defensa de los intereses de la Comisión. 16. Opinar sobre los proyectos de normas oficiales mexicanas en el ámbito de competencia de la Comisión, así como de los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en que intervenga ésta.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Derecho
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 5 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias Agrarias	- Ciencia Forestal
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
	- Derecho Internacional
- Ciencia Política	- Administración Pública
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Liderazgo • Visión Estratégica	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
Otros:	
- Se requiere la experiencia mínima requerida de 5 años en cargos directivos. - Con amplio conocimiento en Legislación Ambiental. - Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia.	

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y de la experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjeros/as cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil de puesto publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Comisión no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.

Documentación requerida	Las y los participantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que en efecto reciban por vía electrónica: 1. Formato unificado de solicitud de empleo con fotografía - currículum vitae (disponible en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php) 2. Comprobante de domicilio. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Clave Unica de Registro de Población (C. U. R. P.) 5. Registro Federal de Contribuyentes (R. F. C.) 6. Currículo vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx. 7. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto. 8. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa solo se aceptará título registrado y/o cédula profesional, para los casos en el que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad Titulado/a. NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. 9. Para el nivel de pasante, solo se aceptará constancia de créditos mínimo del 80% de los créditos aprobados, o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se debe presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil de puesto. 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. 10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del IFE, pasaporte, cédula profesional o licencia de manejo). 11. Cartilla militar con liberación (en caso de hombres hasta los 45 años) 12. Formato múltiple protesta, disponible en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php 13. Comprobante de folio asignado en el portal de www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 14. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación, por la Secretaría de la Función Pública, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeta/o a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras o servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras o servidores públicos de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen. 15. Constancia que acredite el nivel de dominio del idioma requerido en el formato de perfil de puesto, cuando el perfil del puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte.

	EXPERIENCIA Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, así como constancia de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, o constancia de prácticas profesionales. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envíe a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información se descartará inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por quienes aspiren para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará a la persona interesada o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. MERITO Para realizar la evaluación de valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor/a o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de www.trabajaen.gob.mx.						
Registro de aspirantes	La inscripción de un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , el cual les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.						
Desarrollo del concurso	El concurso se desarrollará de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del CTS, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conanp.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación: <table><tr><th>ETAPA</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>02 de marzo de 2016</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 02 de marzo de 2016 al 15 de marzo de 2016</td></tr></table>	ETAPA	FECHA O PLAZO	Publicación de convocatoria	02 de marzo de 2016	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de marzo de 2016 al 15 de marzo de 2016
ETAPA	FECHA O PLAZO						
Publicación de convocatoria	02 de marzo de 2016						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de marzo de 2016 al 15 de marzo de 2016						

	Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 de marzo de 2016 al 15 de marzo de 2016	
	Exámenes de conocimientos	Del 16 al 23 de marzo de 2016	
	Evaluación de habilidades gerenciales	Del 24 al 31 de marzo de 2016	
	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	Del 24 al 31 de marzo de 2016	
	Entrevista	Del 04 al 15 abril de 2016	
	Determinación del ganador(a)	Del 04 al 15 abril de 2016	
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.		
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y en http://spc.conanp.gob.mx/		
Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados	La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP), comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado por candidato/a. El CTS respectivo, 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."		
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de documentos, así como la entrevista por parte del CTS, se realizarán en oficinas de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, en Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Del. Miguel Hidalgo. C.P.11320. Ciudad de México y en oficinas regionales de la misma Comisión.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas. Todas las etapas que a continuación se describen, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.		
	CON.	CONCEPTO	VALORACION
	1	Cantidad de exámenes de conocimientos.	1
	2	Cantidad de evaluación de Habilidades	2
	3	Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el art. 5to. de la LSPCAPF.	Mínimo 70

	4	Evaluación de habilidades	No serán motivo de descarte	
	5	Candidatos/as a entrevista	Serán 3 si el universo de candidatos/as lo permite	
	6	Candidatos/as a seguir entrevistando	En ternas, en caso de no haber ningún finalista y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36 del RLSPCAPF de la Administración Pública Federal.	
	7	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados.	
	8	El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista	El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de un equipo)	
	La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:			
	ETAPAS		PONDERACION	
			De Jefatura de Departamento a Dirección de Área	Para el nivel de Enlace.
	Evaluación de conocimientos		25%	25%
	Evaluación de habilidades		10%	15%
Evaluación de experiencia profesional		20%	10%	
Valoración de mérito		15%	20%	
Entrevistas		30%	30%	
TOTAL		100%		
Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de seis candidatos/as. Los primeros candidatos/as, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y solo a petición expresa de la o del presidente del Comité y Superior/a jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellas y aquellos candidatos, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas (I Evaluación de conocimientos; II Evaluación de habilidades; III Evaluación de Experiencia profesional; IV Valoración de mérito y V Entrevistas) obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no solo la o el superior jerárquico sea quien evalúe a las y los participantes. En la fase de preguntas y respuestas, las y los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales. En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una o un especialista o traductor/a, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la o el candidato y dicho reporte se anexará al formato de evaluación de las y los miembros del Comité.			

Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate. Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocados/as a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.
Determinación del Comité	En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un ganador/a. • Concurso desierto. El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso. - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista. - Porque solo 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 las y los integrantes del CTS. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con fundamento en los numerales 200 y 214 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios.
Principios del concurso	El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose todo el tiempo al CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, a su Reglamento y demás disposiciones aplicables al mismo.
Disposiciones generales	En el portal de www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de haber 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. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT en Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Del. Miguel Hidalgo, C.P.11320, Ciudad de México, de 10:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como debe de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del Art. 11 de la LSPCAPF en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico erika.betancourt@conanp.gob.mx, iveth.alvarez@conanp.gob.mx, o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Ext. 17012, 17270, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la CONANP

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Erika Paola Betancourt Orozco

Rúbrica. Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SENASICA 04-2015

El Comité Técnico de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, así como el artículo Tercero Numerales 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016 publicado en el Diario Oficial de la Federación; se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Con fecha 23 de septiembre de 2015, se publicó por este medio la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, identificada como SENASICA 04 de 2015, para someter a concurso, entre otras, las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS					
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000387-A-C-D	Cvos.	387	Sedes	Chilpancingo, Guerrero	
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes				1
Sueldo Bruto	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)					
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias					
Tipo de Nombramiento	Confianza					
Funciones Principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la dirección de campañas zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a					

	nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias. 14. Realizar las actividades de supervisión a los organismos auxiliares para asegurar el cumplimiento de las metas de las campañas zoosanitarias en beneficio del sector pecuario. 15. Aplicar los procedimientos de supervisión de campo de los proyectos de las campañas zoosanitarias que son operadas por los organismos auxiliares de salud animal en los estados. 16. Colaborar en los procesos operativos, sanitarios y administrativos de los programas y proyectos en materia de salud animal implementados por las instancias federales, estatales y organismos auxiliares para dar seguimiento al avance de las campañas zoosanitarias. 17. Participar en las actividades de capacitación para el personal que participa en los programas y proyectos en materia de salud animal, a fin de mejorar la capacidad y calidad de los servicios y con ello, garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos de los proyectos de campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud animal y sanidad acuícola y pesquera	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS						
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000488-A-C-D			Cvo.	488	Sede	Chetumal, Quintana Roo.
Nivel Administrativo	PQ3		Número de Vacantes			1	
Sueldo Bruto	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)						
Adscripción del Puesto	Dirección de la Comisión México-Estados Unidos para la prevención de la fiebre aftosa y otras enfermedades exóticas de los animales (CPA)						
Tipo de Nombramiento	Confianza						
Funciones	1. Prevenir las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales,						

Principales	aplicando medidas de control, prevención o erradicación en el menor tiempo posible, con la finalidad de evitar su propagación y tener pérdidas económicas en el país.			
	2. Apoyar en la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales, para su implementación y con ello realizar una vigilancia eficaz y eficiente.			
	3. Promover y capacitar a los profesionales técnicos y productores del estado que le corresponde sobre la importancia contribuir con la vigilancia epidemiológica, para notificar oportunamente la sospecha de enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, con la finalidad de aplicar las acciones contra epidémicas pertinentes.			
	4. Analizar la información zoonosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas emergentes o reemergentes, para contar con medidas preventivas y notificar oportunamente la sospecha de enfermedades.			
	5. Participar en la ejecución de las actividades del dispositivo nacional de emergencia de sanidad animal (DINESA), en brotes de enfermedades y plagas exóticas y emergentes acuícolas y de los animales, para lograr su control o en su caso la erradicación.			
	6. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales para aplicar las medidas zoonosanitarias a nivel local y regional de manera oportuna.			
	7. Mantener permanente contacto con las autoridades zoonosanitarias estatales y federales de las entidades, con las organizaciones de productores y con los comités de fomento y protección pecuaria, para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes acuícolas y de los animales.			
	8. Apoyar al coordinador regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, a través de cursos, seminarios, conferencias y simulacros, para contar con personal calificado en situaciones de emergencia.			
	9. Ejecutar los operativos de emergencia para el control y erradicación de enfermedades y plagas exóticas y emergentes.			
	10. Analizar y proponer con el coordinador regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación.			
	11. Informar periódicamente al coordinador regional los avances y resultados de la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos.			
	12. Realizar la vigilancia epizootiológica pasiva y activa sobre las enfermedades y plagas exóticas para la aplicación de operativos de emergencia, su control y erradicación.			
	13. Aplicar las estrategias contra epidémicas a las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, que impliquen riesgos a la salud pública o a la ganadería nacional, para su control o erradicación.			
	14. Coadyuvar en la conformación de los grupos estatales de emergencia de sanidad animal (GEESA) en la entidad a su cargo, para actuar oportunamente en situaciones de emergencia.			
	15. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas acuícolas y de los animales que se presenten en su entidad.			
	Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
			Licenciatura o Profesional	Titulado
Area de Estudio:			Carrera Genérica:	
Ciencias Agropecuarias			Veterinaria y Zootecnia	
Experiencia		1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		

	laboral	Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Ciencias Veterinarias
		Ciencias Médicas	Patología Farmacología
		Ciencias de la Vida	Etología Inmunología
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud animal y sanidad acuícola y pesquera	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	ENLACE DE SEGUIMIENTO DE VACUNACION, CONSTATAACION, CONTROL Y ERRADICACION DE INFLUENZA AVIAR		Cvo. 1666
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001666-A-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Sanidad Avícola	Sede	Guadalupe, Zacatecas.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Realizar elaboración de informes sobre la constatación de granjas o parvadas libres de influenza aviar y de los programas de vacunación de esta enfermedad para asegurar el desarrollo de las actividades de la campaña contra la influenza aviar. 2. Coordinar a nivel nacional con las delegaciones estatales, el registro de las vacunaciones contra la influenza aviar y el seguimiento de las actividades de constatación de granjas o parvadas libres de influenza aviar. 3. Elaborar informes sobre los programas de vacunación de influenza aviar y sobre el seguimiento de la constatación de granjas o parvadas de influenza aviar. 4. Participar en la evaluación de los programas estatales de vacunación de influenza aviar así como de la constatación de granjas o parvadas libres de influenza aviar. 5. Elaborar actualizar los informes sobre la distribución de vacuna contra la influenza aviar a nivel nacional y de la constatación de granjas y parvadas contra esta enfermedad para evaluar el impacto de las actividades de la campaña de influenza aviar. 6. Mantener actualizada la información sobre el desarrollo de la constatación de		

	granjas y parvadas libres de influenza aviar. 7. Analizar y dar seguimiento a las actividades de distribución y aplicación de la vacunación de influenza aviar en los estados. 8. Revisar y evaluar los informe de las actividades de vacunación y constatación de granjas y parvadas libres a nivel nacional.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud animal y sanidad acuícola y pesquera	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADORA O DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS				
Códigos del Puesto	08-B00-2-CF21865-0000065-A-C-D 08-B00-2-CF21865-0000078-A-C-D 08-B00-2-CF21865-0000080-A-C-D	Cvos.	65 78 80	Sedes	Anáhuac, Nuevo León Pánuco, Veracruz Mérida, Yucatán
Nivel Administrativo	PQ2			Número de Vacantes	8
Sueldo Bruto	\$8.908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias				
Tipo de Nombramiento	Confianza				
Funciones Principales	- Realizar las actividades de supervisión a los organismos auxiliares para asegurar el cumplimiento de las metas de las campañas zoosanitarias en beneficio del sector pecuario. - Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la dirección de campañas zoosanitarias que corresponda. - Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias.				

	4. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 6. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 7. Aplicar los procedimientos de supervisión de campo de los proyectos de las campañas zoonosanitarias que son operadas por los organismos auxiliares de salud animal en los estados. 8. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 9. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 10. Representar a la dirección de campañas zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 11. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 12. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 13. Colaborar en los procesos operativos, sanitarios y administrativos de los programas y proyectos en materia de salud animal implementados por las instancias federales, estatales y organismos auxiliares para dar seguimiento al avance de las campañas zoonosanitarias. 14. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 15. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 16. Participar en las actividades de capacitación para el personal que participa en los programas y proyectos en materia de salud animal, a fin de mejorar la capacidad y calidad de los servicios y con ello, garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos de los proyectos de campañas zoonosanitarias. 17. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud animal y sanidad acuícola y pesquera	

	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	ENLACE DE APLICACIONES			Cvo. 3091
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0003091-E-C-K			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Soluciones Informáticas	Sede	Ciudad de México.	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Aplicar estándares en aplicaciones informáticas, a través de la vigilancia del cumplimiento de políticas y lineamientos con la finalidad de mantener la integración de soluciones informáticas que permitan la colaboración de trabajo entre las áreas del SENASICA. 2. Aplicar políticas, normas y estándares a seguir en la implantación y administración de aplicaciones informáticas, que permitan integrar soluciones tecnológicas en la institución. con la finalidad de que los usuarios compartan información que permita eficiente los procesos de colaboración institucional. 3. Utilizar procesos y procedimientos de implantación y administración de aplicaciones, alineadas a las mejores prácticas, con la finalidad de homologar esquemas de trabajo que den solución a necesidades trasversales de los usuarios, que permita compartir información institucional para mejorar los procesos de las áreas. 4. Realizar las actividades de implantación y administración de las soluciones informáticas, que garanticen el cumplimiento de las políticas, procesos y procedimientos establecidos por la dirección de tecnología de la información, con el fin de mejorar los procesos de las áreas. 5. Aplicar las políticas y procesos de seguridad en las aplicaciones informáticas, para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información en la institución. 6. Aplicar las metodologías que apliquen a las soluciones informáticas, que permitan cubrir el ciclo vida de las aplicaciones, tal como se establece por la dirección de tecnologías de la información, con la finalidad apoyar a los usuarios en el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales. 7. Apoyar en las fases y actividades, que se marcan en las metodologías de implantación y administración de aplicaciones, con la finalidad de establecer formas y estándares de trabajo, que permita acelerar la entrega de soluciones en tiempo y forma a los usuarios, con la finalidad de mejorar sus procesos y procedimientos.			

	8. Realizar las acciones y actividades indicadas en las metodologías, para garantizar la madurez de las aplicaciones de la institución, con la finalidad de crear una cultura de mejora continua, que se refleje en la mejora de procesos del SENASICA. 9. Utilizar la arquitectura orientada a servicios, que permita integrar aplicaciones, con la finalidad de disminuir tiempos de respuesta y costos de implantación para la organización. 10. Apoyar las actividades de innovación en las soluciones informáticas que utilizan como medio de intercambio de información las páginas y portales web, con la finalidad de mantener una constante evolución organizativa, que permita a la institución posicionarse como una organización eficiente. 11. Vigilar los niveles de servicio de las aplicaciones informáticas contratados con empresas externas y áreas internas, para asegurar la calidad y oportunidad de su entrega a la dependencia. 12. Informar situaciones y eventualidades que deban considerarse en la elaboración de términos de referencia y bases de licitación relacionados con la adquisición de aplicaciones informáticas, de mejorar la eficiencia y efectividad de los servicios contratados. 13. Realizar pruebas comparativas de soluciones informáticas con la finalidad de que la institución contrate la mejor solución, en relación costo beneficio. 14. Vigilar y reportar que los proveedores de aplicaciones informáticas cumplan con los servicios ofrecidos en tiempo y forma, para garantizar que se proporcionen los productos con la calidad requerida y en las fechas comprometidas con la finalidad de mejorar los procesos de las áreas de SENASICA. 15. Revisar la documentación que entregan los proveedores de aplicaciones informáticas, con la finalidad de transparentar las acciones y actividades realizadas durante la prestación de sus servicios. 16. Realizar las actividades de mantenimiento a las aplicaciones informáticas, que den respuesta a los requerimientos de los usuarios de áreas de la institución con la finalidad de que cuenten con herramientas tecnológicas que les permitan mejorar sus procesos. 17. Realizar actividades de mantenimiento y mejora a las soluciones informáticas de la institución, con la finalidad de proporcionar aplicaciones acordes a las necesidades de los usuarios que les permita optimizar sus procesos. 18. Apoyar en las actividades de automatización de procesos, a través de la implantación de soluciones informáticas integrales, que permitan incrementar la eficiencia operativa de la institución. 19. Atender las necesidades informáticas de las diferentes áreas de la institución, con el fin de integrarlas en una sola solución informática, que cubra las necesidades de automatización de la organización, con el propósito de compartir recursos e información que les permita a los usuarios mejorar su desempeño. 20. Revisar que la documentación de las aplicaciones informáticas se realice en un solo ambiente, con el fin de garantizar una sola administración y consolidación de información, lo que permite entregar oportunamente las soluciones que mejoren los procesos de las áreas de SENASICA. 21. Atender de manera oportuna los problemas e incidentes que se presentan en las aplicaciones, con el fin de restablecer el servicio lo más pronto posible y mantener la continuidad de las operaciones en la institución.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Eléctrica y Electrónica Ingeniería

	Experiencia laboral	De 6 a 12 meses de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores Tecnología de las Telecomunicaciones Procesos Tecnológicos
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Administración de tecnologías de información y comunicaciones	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Al respecto, se informa que con base en lo previsto en la Convocatoria Pública y Abierta 04-2015, el Comité Técnico de Selección, mediante acta de la sesión cincuenta y seis de dos mil dieciséis, de fecha dieciséis de febrero de dos mil dieciséis, determinó cancelar los concursos de los puestos antes citados, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Lo anterior, se informa a efecto de no causar perjuicio a los interesados; en términos de lo dispuesto por los artículos 25, 26, 28, 75, Fracción III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 17, 18, 29, 32 fracción II, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, así como artículo Tercero Numerales 173, 194, 195, 196 y 197 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y el 29 de agosto de 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección suscribe la presente nota aclaratoria la Secretaria Técnica

Subdirectora de Ingreso y Certificación

Lic. Elizabeth Martínez de la Rosa

Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01-2016.

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Dirección General Adjunta (01-01-16).		
Código	10-102-2-CFLB001-0000005-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 98,772.26 M.N.
Adscripción	Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C. P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Contribuir a impulsar y fomentar un sistema de instituciones de microfinanciamiento a través de gestionar, coordinar y proporcionar la aplicación de mecanismos de apoyo administrativo para el desarrollo de las funciones sustantivas de la Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario. • Función 1: Apoyar a la Coordinación del PRONAFIM en el cumplimiento de la normatividad presupuestal. Formular el anteproyecto de presupuesto de gasto. • Función 2: Apoyar a la Coordinación del PRONAFIM en el cumplimiento de la normatividad presupuestal. Formular el anteproyecto de presupuesto de gasto. • Función 3: Elaborar los informes presupuestales previstos en las reglas de operación. • Función 4: Vigilar el cumplimiento de la normatividad de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. • Función 5: Instrumentar los controles que den cumplimiento a las especificaciones del Órgano de Control Interno. • Función 6: Elaborar los informes previstos en las reglas de operación. • Función 7: Operar los movimientos de personal autorizados por la Coordinación. • Función 8: Integrar y administrar los esquemas de administración de R.H. que la Secretaría tenga previstos. • Función 9: Mantener y supervisar las estructuras organizacionales conforme a los manuales de Organización que procedan. • Función 10: Plantear los esquemas de necesidades no cubiertas vía sistematización de la operación del Programa. • Función 11: Integrar soluciones globales de informática desarrolladas para el control y suministro de la información que se requiere. • Función 12: Supervisar la información de los sistemas a fin de cumplir para el apoyo en la toma de decisiones. • Función 13: Vigilar y supervisar la elaboración de los informes ante las diversas instancias que los solicitan. • Función 14: Representar a la Coord. Gral. En todos los actos administrativos cuyo objetivo sea el desarrollo del programa. • Función 15: Las demás que en ámbito de su competencia le delegue la superioridad.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Finanzas y/o Ciencias Sociales. Area General: Ingeniería y Tecnología.	

	Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	9 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Sistemas Económicos, Contabilidad y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. Area General: Psicológica. Area de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo Ponderación: 50 Habilidad 2 Visión Estratégica Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	Paquetería Office.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección General Adjunta de Vinculación con Organos Internos de Control del Sector Coordinado (02-01-16).		
Código	10-104-1-CFLA001-0000095-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 85,888.92 M.N.
Adscripción	Organo Interno de Control.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C. P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar las acciones de vinculación con los Organos Internos de Control de los Organos Administrativos Desconcentrados y Descentralizados de la Secretaría de Economía y de las entidades paraestatales que integran el sector de desarrollo económico, a fin de brindar al Titular del Organo Interno de Control elementos que permitan mejorar los procesos de fiscalización y control preventivo correspondientes. • Función 1: Asesorar al Titular del Organo Interno de Control en la elaboración del programa anual de trabajo con los Organos Internos de Control del Sector Coordinado. • Función 2: Establecer mecanismos para desarrollar las sesiones de planeación con los Organos Internos de Control, a fin de desarrollar el mapa de riesgos correspondiente. • Función 3: Proponer el programa de trabajo al Titular del Organo Interno de Control, para desarrollar acciones de fiscalización y control en coordinación con los Organos Internos de Control del Sector Coordinado. • Función 4: Dar seguimiento a las acciones o estrategias definidas en el programa de trabajo. • Función 5: Proponer al Titular del Organo Interno de Control el mecanismo de evaluación del desempeño de los Organos Internos de Control del Sector		

	Coordinado. • Función 6: Establecer los indicadores que permitan evaluar el desempeño de los Organos Internos de Control del Sector Coordinado. • Función 7: Dirigir los programas de evaluación a los Organos Internos de Control del Sector Coordinado, e informar los resultados de la evaluación al Titular del Organo Interno de Control, estableciendo las propuestas de mejora correspondientes. • Función 8: Establecer y coordinar un grupo de trabajo con los Organos Internos de Control del Sector Coordinado que permita mejorar los procesos de fiscalización en el sector de desarrollo económico. • Función 9: Proponer al Titular del Organo Interno de Control las acciones para la participación del grupo de trabajo de los Organos Internos de Control del Sector Coordinado. • Función 10: Brindar elementos técnicos al Titular del Organo Interno de Control en materia de auditoría, quejas, control y seguimiento que le permitan atender los asuntos relacionados con el Sector Coordinado.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Contaduría y/o Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico, Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad y/o Administración. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas de		

	concurso en las bases de la convocatoria).		
Nombre de la Plaza	Dirección General Adjunta de Política de Contenido Nacional (03-01-16).		
Código	10-430-1-CFLA001-0000007-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 85,888.92 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Implementar estrategias que permitan proponer y medir el porcentaje de contenido nacional en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como en la industria eléctrica, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad en materia energética para beneficio de las cadenas productivas locales participantes en dichos contratos y asignaciones. • Función 1: Promover y difundir la aplicación de las disposiciones normativas relativas a la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la Industria de Hidrocarburos, así como de la industria eléctrica. • Función 2: Vigilar la aplicación y seguimiento de la metodología para medir el contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la Industria eléctrica. • Función 3: Revisar las opiniones, información y documentación enviada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las empresas productivas del Estado, así como por los órganos constitucionales autónomos y demás órganos y organismos de las entidades federativas y municipales, en el ámbito de sus atribuciones en materia de contenido nacional en el sector energético. • Función 4: Proponer opiniones respecto del porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los asignatarios y contratistas para la exploración y extracción de hidrocarburos, conforme a la Ley de Hidrocarburos. • Función 5: Colaborar con las autoridades competentes en el cálculo del contenido nacional observado en las áreas de exploración y en los campos de extracción, a fin de contar con la línea base para establecer los requerimientos de contenido nacional en asignaciones y contratos para la exploración y extracción. • Función 6: Presentar informes ante la autoridad competente respecto al incumplimiento del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de hidrocarburos, en términos de la Ley de Hidrocarburos. • Función 7: Determinar y establecer los valores de contenido nacional para las actividades de aguas profundas y ultra profundas en materia de exploración y extracción de hidrocarburos. • Función 8: Supervisar la aplicación de la metodología en la medición del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como en la industria eléctrica. • Función 9: Estipular procedimientos de recepción, procesamiento y análisis de la información proporcionada por los asignatarios y contratistas, a efecto de dar cumplimiento a la medición del contenido nacional establecido en los contratos y asignaciones de la industria de hidrocarburos, así como de los requerimientos contractuales de la industria eléctrica. • Función 10: Colaborar en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos en		

	materia de contenido nacional del sector energético.		
	• Función 11: Validar políticas, acciones y actividades acordadas con dependencias y entidades del sector energético, así como con organismos industriales, a fin de promover una mayor participación de la proveeduría nacional en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y de la Industria Eléctrica. • Función 12: Presentar ante el Director General informes estadísticos y estudios analíticos en materia de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica, que sirvan de base para la toma de decisiones.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Derecho, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	9 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Auditoría. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o Tecnología Industrial.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección General Adjunta de Programas de Inversión de la Industria de Hidrocarburos (04-01-16).		
Código	10-430-1-CFLA001-0000020-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 85,888.92 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		

Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.	
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Implementar las acciones necesarias para el diseño y coordinación de las estrategias para el fomento a la inversión, en beneficio de las empresas nacionales interesadas en participar en las cadenas productivas locales de la Industria de Hidrocarburos. • Función 1: Coordinar las estrategias de inversión para el fomento a la participación directa de empresas mexicanas para llevar a cabo, por sí mismas o con empresas extranjeras, actividades en la Industria de Hidrocarburos. • Función 2: Evaluar las estrategias de inversión para el fomento a la participación directa de empresas mexicanas para llevar a cabo, por sí mismas, las actividades en la Industria de Hidrocarburos. • Función 3: Elaborar las estrategias de inversión para promover la asociación entre empresas mexicanas y extranjeras, para llevar a cabo las actividades en la Industria de Hidrocarburos. • Función 4: Diseñar acciones para promover la inversión nacional y extranjera para que se realicen actividades de permanencia en México directamente en la Industria de Hidrocarburos. • Función 5: Emitir acciones para fomentar la inversión nacional y extranjera para que se impulse la transferencia de tecnología y el conocimiento en la Industria de Hidrocarburos. • Función 6: Identificar proyectos de inversión, sus alcances y beneficios para promover desarrollo industrial de Cadenas Productivas locales y para el fomento de la inversión directa en la industria de Hidrocarburos y elaborar estudios y programas de promoción que fomenten la inversión. • Función 7: Participar en ferias, congresos y cualquier tipo de eventos relacionados con la promoción de la industria nacional de hidrocarburos que apoyen en la definición de las estrategias para el fomento industrial de Cadenas Productivas locales y para el fomento de la inversión directa en dicha industria. • Función 8: Analizar y validar para efectos administrativos las disposiciones derivadas de la publicación de las leyes secundarias y reglamentos en materia energética, así como en las materias competencia de la Secretaría y su sector coordinado. • Función 9: Formular las propuestas de iniciativas de ley sobre los temas que tengan impacto en el sector energético y en aquellos que sean de interés de la Secretaría y su sector coordinado. • Función 10: Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia, así como aquellas funciones que le encomiende el Dirección General.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación y/o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Química y/o Arquitectura. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.
	Laborales:	9 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría y/o Evaluación. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Propiedad Intelectual. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística y/o Evaluación.

		Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o Tecnología Industrial.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	Licenciatura Titulado en Mercadotecnia en Area General de Comunicación, Licenciatura Titulado en Negocios Internacionales en Area General de Ciencias Sociales y Administrativas, Licenciatura Titulado en Ingeniería y Electrónica en Area General de Ingeniería y Tecnología.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Enlace y Gestión (05-01-16).		
Código	10-120-1-CFMA002-0000160-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 56,129.21 M.N.
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 26, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Establecer mecanismos de comunicación, información y vinculación política en las Delegaciones Federales y atender los asuntos relacionados con el control de gestión y peticiones ciudadanas. • Función 1: Organizar, supervisar y analizar el seguimiento a los temas coyunturales y estratégicos que son encomendados por el C. Secretario a la Coordinación General de Delegaciones Federales, con los gobiernos de los estados y organizaciones locales. • Función 2: Coordinar el registro de respuesta y seguimiento de las peticiones ciudadanas que realiza la población durante las giras presidenciales que son competencia de la Secretaría, las cuales son enviadas por la Oficialía Mayor y/o la oficina de la Presidencia. • Función 3: Coordinar la organización de las solicitudes que se turnan a la Coordinación General para su agilización y seguimiento. • Función 4: Dirigir el análisis de la información recibida para que sea categorizada por importancia y sea turnada a las áreas que correspondan para su atención. • Función 5: Coordinar el seguimiento a los asuntos turnados a las áreas para llevar control de la gestión de los mismos. • Función 6: Validar los reportes mensuales de la operación de control de gestión para que los asuntos pendientes sean descargados en el sistema.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.	

		Carreras Genéricas: Finanzas, Comunicación, Humanidades, Derecho, Administración, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Contabilidad. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo. Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de la Información.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección "A" (06-01-16).		
Código	10-417-1-CFMA001-0000003-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 M.N.
Adscripción	Unidad de Compras de Gobierno.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar la elaboración, difusión y promoción de disposiciones normativas en materia de adquisiciones públicas, para un mejor aprovechamiento de dichas disposiciones en beneficio de la proveeduría nacional, los licitantes y proveedores que participa en los procedimientos públicos de contratación. • Función 1: Proponer y acordar disposiciones con dependencias, entidades y organismos industriales, para promover una mayor participación de la proveeduría nacional en las compras de gobierno. • Función 2: Someter disposiciones normativas en materia de compras de gobierno a la COFEMER para su revisión y posterior publicación. • Función 3: Supervisar la elaboración de material de difusión de disposiciones normativas en materia de compras de gobierno, para darlos a conocer y promover su aplicación. • Función 4: Difundir material en cursos y seminarios para dependencias y entidades, para promover la correcta aplicación de la normatividad en materia		

	de compras de gobierno. • Función 5: Difundir material en cursos y seminarios para organismos empresariales para promover la correcta aplicación de la normatividad en materia de compras de gobierno. • Función 6: Integrar, analizar y difundir información en materia de compras del sector público de las dependencias y entidades, para darla a conocer a proveedores potenciales. • Función 7: Coordinar la elaboración de documentos y reportes estadísticos en materia de compras de gobierno. • Función 8: Representar a la Secretaría de Economía en reuniones de trabajo para atender asuntos competencia de la unidad de compras de gobierno. • Función 9: Dar seguimiento a la aplicación de disposiciones normativas en compras de gobierno por parte de dependencias y entidades para observar su aplicación. • Función 10: Apoyar al jefe de la unidad en temas relacionados con la negociación de tratados comerciales internacionales relacionados con los capítulos de compras de gobierno.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio y/o Ciencias Sociales. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica y/o Economía General. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Operación e Instrumentos Normativos (07-01-16).		
Código	10-430-1-CFMA001-0000013-E-C-A		
Número de	01	Percepción ordinaria	\$ 47,973.69 M.N.

vacantes		(Mensual Bruto)	
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, Piso 19, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar el seguimiento a los programas y proyectos estratégicos de armonización y homologación de normas en el sector energético, con el propósito de que los socios comerciales nacionales e internacionales de México celebren acuerdos de reconocimiento mutuo para promover y facilitar el intercambio de bienes y servicios en dicho sector. • Función 1: Ejecutar y dar seguimiento al plan estratégico para la coordinación de las dependencias normalizadoras de la administración pública federal y organismos nacionales de normalización, que permita la alineación de prioridades normativas de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo y las prioridades Sectoriales. • Función 2: Establecer mecanismos e instrumentos de operación normativos de proyectos estratégicos en materia energética, que faciliten el intercambio de bienes y servicios con base a la homologación de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas. • Función 3: Proponer proyectos estratégicos de armonización de marcos regulatorios de bienes y servicios en materia económica y energética, para su revisión y aprobación. • Función 4: Aplicar y dar seguimiento a los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo en materia energética y económica firmados entre la Secretaría de Energía y la Secretaría de Economía. • Función 5: Concretar y dar seguimiento a los procesos de armonización y homologación de normas nacionales e internacionales que impacten en temas comerciales de materia económica, a fin de facilitar el intercambio de bienes y servicios de productos mexicanos. • Función 6: Administrar el proceso de revisión quinquenal de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas, así como el correspondiente a la revisión del acervo normativo con el propósito de detectar normas obsoletas y proponer modificaciones o, en su caso, la derogación de las mismas. • Función 7: Supervisar la efectividad de los programas de difusión de normas hacia los consumidores, instituciones, miembros de la industria y entidades gubernamentales, con base en métodos de investigación cualitativos y cuantitativos que faciliten la toma de decisiones. • Función 8: Coordinar el diseño de esquemas que permitan la creación y fortalecimiento de Organismos de Tercera Parte a través de planes de acción efectivos basados en mejora de procesos, a fin de que se vean reflejados en el desarrollo integral de la gestión del Sistema Mexicano de Metrología, Normalización y Evaluación de la Conformidad (SISMENEC). • Función 9: Impulsar mecanismos para fomentar la participación de las dependencias y entidades de la administración pública federal en materia de normalización y evaluación de la conformidad, apoyados en metodologías de inclusión, mejora continua y eficiencia, con base en las normas y lineamientos correspondientes.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Administración, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho Internacional y/o Teoría y Métodos Generales.	
		Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Económicas.	

		Area de Experiencia Requerida: Administración y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Fomento a la Industria Eléctrica C (08-01-16).		
Código	10-431-1-CFMA001-0000006-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 M.N.
Adscripción	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Determinar y coordinar estrategias y acciones relacionadas con el sector energético para el fomento industrial de cadenas productivas locales, así como para el fomento de la inversión directa en la Industria Eléctrica. • Función 1: Coordinar las estrategias que impulsen el fomento industrial de las cadenas productivas locales, así como las relacionadas al fomento de la inversión directa en la Industria Eléctrica. • Función 2: Establecer planes de colaboración y de requerimientos de información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, órganos constitucionales autónomos y demás organismos de las entidades federativas y municipales, así como a los particulares a efecto de desarrollar la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y de fomento de la inversión directa en la Industria Eléctrica. • Función 3: Proponer opiniones respecto al establecimiento de condiciones en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica. • Función 4: Analizar y revisar los informes referentes a los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y el fomento de la inversión directa en la Industria Eléctrica. • Función 5: Diseñar una plataforma informática para el ingreso de información por parte de empresas proveedoras de la industria eléctrica, así como supervisar su mantenimiento y actualización. • Función 6: Presentar al Director General informes estadísticos y analíticos sobre las características de las empresas proveedoras de la industria eléctrica incluidas en el catálogo de proveedores, los cuales sirvan de base para la toma de decisiones. • Función 7: Difundir y promover la utilización del catálogo de proveedores de la industria eléctrica entre las diversas áreas de la Dirección General, para los fines que se requieran.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en:	

		Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.	
		Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología del Carbón y del Petróleo, Tecnología Energética y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional "C" (09-01-16).		
Código	10-511-1-CFMA001-0000042-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 M.N.
Adscripción	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 25, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Brindar asesoría jurídica y dar seguimiento a la negociación de acuerdos y compromisos comerciales principalmente en materia de inversión, así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos de solución de controversias establecidos conforme a los acuerdos internacionales. - Función 1: Brindar asesoría jurídica sobre la aplicación de tratados comerciales internacionales, así como en materia de negociaciones comerciales y asuntos internacionales, a fin de contribuir al desarrollo económico de México a través de la negociación de tratados y acuerdos comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia. - Función 2: Participar en la coordinación del trabajo jurídico de los grupos que		

	participan en las negociaciones comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia. • Función 3: Dirigir los trabajos de análisis sobre la congruencia y compatibilidad de las negociaciones comerciales internacionales con la legislación mexicana y supervisar los estudios jurídicos sobre los tratados comerciales internacionales que se pretendan suscribir para contribuir a la toma de decisiones, en el ámbito de su competencia. • Función 4: Participar en el análisis de los acuerdos interinstitucionales que la secretaría pretenda suscribir para que se formulen las observaciones, en el ámbito de su competencia, y formular propuestas que permitan contribuir en la toma de decisiones. • Función 5: Supervisar la integración de la información para el registro ante la secretaría de relaciones exteriores de los tratados comerciales internacionales y acuerdos interinstitucionales, en el ámbito de su competencia. • Función 6: Dar seguimiento de los tratados de libre comercio, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, de conformidad con la normatividad vigente, así como de los compromisos adquiridos por México en los tratados en materia comercial, en el ámbito de su competencia. • Función 7: Participar con las representaciones permanentes de México ante Organismos Comerciales Internacionales, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, en el ámbito de su competencia. • Función 8: Participar en la defensa de los intereses del país conforme a los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte, en el ámbito de su competencia. • Función 9: Participar en el ámbito de su competencia en la coordinación de los procesos de negociación comercial internacional con cualquier país o grupo de países, u Organismos Internacionales. • Función 10: Participar en las negociaciones internacionales en materia de procedimientos generales para la solución de controversias y disposiciones institucionales de los tratados comerciales en que México participe, en el ámbito de su competencia. • Función 11: Colaborar en la elaboración de acuerdos o convenios que se deriven de los procedimientos de solución de controversias, en el ámbito de su competencia. • Función 12: Brindar atención a los asuntos que por necesidades y cargas de trabajo de la Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional sea prioritario atender, siempre que sean de naturaleza jurídica y acordes al nivel de responsabilidad del puesto.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden		

	acceder a entrevista ante el Comité de Selección	de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Dirección de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional “B” (10-01-16).		
Código	10-511-1-CFMA001-0000041-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 M.N.
Adscripción	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 25, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Brindar asesoría jurídica y dar seguimiento a la negociación de acuerdos y compromisos comerciales principalmente en materia de comercio de bienes y acceso a mercados, así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos de solución de controversias establecidos conforme a los acuerdos internacionales. • Función 1: Brindar asesoría jurídica sobre la aplicación de tratados comerciales internacionales, así como en materia de negociaciones comerciales y asuntos internacionales, a fin de contribuir al desarrollo económico de México a través de la negociación de tratados y acuerdos comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia. • Función 2: Participar en la coordinación del trabajo jurídico de los grupos que participan en las negociaciones comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia. • Función 3: Dirigir los trabajos de análisis sobre la congruencia y compatibilidad de las negociaciones comerciales internacionales con la legislación mexicana y supervisar los estudios jurídicos sobre los tratados comerciales internacionales que se pretendan suscribir para contribuir a la toma de decisiones, en el ámbito de su competencia. • Función 4: Participar en el análisis de los acuerdos interinstitucionales que la Secretaría pretenda suscribir para que se formulen las observaciones, en el ámbito de su competencia, y formular propuestas que permitan contribuir en la toma de decisiones. • Función 5: Supervisar la integración de la información para el registro ante la Secretaría de Relaciones Exteriores de los tratados comerciales internacionales y acuerdos interinstitucionales, en el ámbito de su competencia. • Función 6: Dar seguimiento de los tratados de libre comercio, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, de conformidad con la normatividad vigente, así como de los compromisos adquiridos por México en los tratados en materia comercial, en el ámbito de su competencia. • Función 7: Participar con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, en el ámbito de su competencia. • Función 8: Participar en la defensa de los intereses del país conforme a los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte, en el ámbito de su competencia. • Función 9: Participar en el ámbito de su competencia en la coordinación de los procesos de negociación comercial internacional con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales. • Función 10: Participar en las negociaciones internacionales en materia de procedimientos generales para la solución de controversias y disposiciones institucionales de los tratados comerciales en que México participe, en el ámbito de su competencia. • Función 11: Colaborar en la elaboración de acuerdos o convenios que se deriven de los procedimientos de solución de controversias, en el ámbito de su		

	competencia.		
	• Función 12: Brindar atención a los asuntos que por necesidades y cargas de trabajo de la dirección general de consultoría jurídica de comercio internacional sea prioritario atender, siempre que sean de naturaleza jurídica y acordes al nivel de responsabilidad del puesto.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Gestión de Seguridad y Calidad de la Información (11-01-16).		
Código	10-713-1-CFMA001-0000089-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 M.N.
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C. P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Diseñar los programas y políticas en materia de calidad y seguridad de la información, para salvaguardar la información como un activo estratégico que le permita a la Secretaría de Economía alcanzar sus metas. - Función 1: Diseñar un programa de calidad de la información que permita a la Dirección General de Informática aprovechar las prácticas internacionalmente probadas para el diseño de repositorios de datos, y manejo de la información, su trazabilidad y auditabilidad durante el diseño, desarrollo, operación y mantenimiento de sistemas. - Función 2: Seleccionar las prácticas en el manejo de la información, alineadas a las normas aplicables en la APF, que permitan a la institución, funcionar con transparencia en la administración de los datos que obtiene, transforma y pública. - Función 3: Verificar que se difunda dentro de la Secretaría una cultura del buen manejo de la información y los criterios de administración de la misma. - Función 4: Determinar la metodología para establecer un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. - Función 5: Establecer un alcance claro de las políticas y normas que se deriven del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. - Función 6: Crear un programa de evaluación de tecnologías de seguridad de la información. - Función 7: Establecer los controles especificados en el MAAGTIC-SI y revisar periódicamente el cumplimiento y uso de los artefactos que componen los procesos del manual referido.		

	• Función 8: Promover el uso de adecuados protocolos de seguridad de acuerdo a roles y responsabilidades. • Función 9: Diseñar las políticas que permitirán establecer los perfiles y niveles de seguridad a implementar en la Secretaría. • Función 10: Determinar una política que permita administrar los procesos relacionados con el manejo de la calidad y la seguridad de la información. • Función 11: Diseñar e implantar un proceso de recuperación de la información ante contingencias.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Ingeniería y/o Informática Administrativa. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas y/o Contabilidad.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Concesiones y Asignaciones (12-01-16).		
Código	10-100-1-CFNA001-0000411-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Col. Reforma Social, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11650, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar la elaboración de títulos de concesión y asignación minera para garantizar seguridad jurídica a los concesionarios mineros, así como de las concesiones derivadas. • Función 1: Supervisar la elaboración y expedición de títulos de concesión y asignación minera, duplicados de títulos y correcciones administrativas. • Función 2: Supervisar la realización de las correcciones administrativas a los títulos de asignación y concesión minera. • Función 3: Supervisar la consulta y respuesta a solicitudes de concesión o		

	asignación minera localizadas en asignaciones petroleras, ante la Secretaría de Energía.		
	• Función 4: Validar el dictamen de los desistimientos de solicitudes de concesión o asignación minera en trámite. • Función 5: Supervisar la elaboración de relaciones de declaratorias e insubsistencias de libertad de terreno para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, correspondientes a solicitudes, concesiones y concesiones derivadas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Minero, Ecología y/o Geología. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración y/o Comercio Internacional.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Catastral y/o Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Area de Experiencia Requerida: Geografía y/o Geodesia. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Econometría. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología Metalúrgica y/o Tecnología Minera.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Asuntos Penales (13-01-16).		
Código	10-110-1-CFNA001-0000080-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C. P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar la representación de los procedimientos penales en los que exista interés jurídico, a fin de preservar el orden jurídico de la federación en el ámbito competencial de esta Secretaría. • Función 1: Estudiar las solicitudes de intervención de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la elaboración del documento respectivo. • Función 2: Comprobar que el proyecto de oficio, cumpla con los requisitos		

	legales mínimos para su presentación ante la autoridad correspondiente.		
	• Función 3: Acordar con el director del área la firma del proyecto, a fin de presentarlo ante la autoridad correspondiente. • Función 4: Estudiar las solicitudes de asesoría de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la elaboración del documento respectivo. • Función 5: Comprobar que el proyecto de asesoría, cumpla con los requisitos legales para su solventación ante la unidad requirente. • Función 6: Acordar con el director del área la firma del proyecto de asesoría, a fin de presentarlo ante la unidad requirente. • Función 7: Estudiar la documentación que se nos remite por parte de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la elaboración del documento respectivo. • Función 8: Comprobar que el proyecto de denuncia o querrela, cumpla con los requisitos legales para su presentación. • Función 9: Acordar con el director del área la firma del proyecto a fin de presentarlo ante el ministerio público.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Juicios Fiscales y Procedimientos Administrativos (14-01-16).		
Código	10-110-1-CFNA001-0000085-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 20, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Atender y dar seguimiento a los procedimientos de los juicios fiscales, recursos y procedimientos administrativos, que se interpongan en contra de actos emitidos por servidores públicos de la Secretaría de Economía para asegurar la adecuada defensa de los mismos. • Función 1: Autorizar el diseño de las estrategias procedimentales para la atención de los juicios fiscales. • Función 2: Autorizar la elaboración de las promociones necesarias para la tramitación de los juicios fiscales en que la Secretaría es parte, contestar demandas. Ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer recursos. • Función 3: Autorizar respecto a las consultas que sean formuladas por		

	funcionarios de las distintas unidades administrativas que integran esta Secretaría, en materia de juicios fiscales. • Función 4: Dirigir el diseño de las estrategias procedimentales para emitir resoluciones administrativas revestidas de legalidad. • Función 5: Dirigir el desarrollo de cada procedimiento y recurso administrativo dentro del término concedido para ello. • Función 6: Asegurar la legalidad respecto a las consultas que sean formuladas, por funcionarios de las distintas unidades administrativas que integran estas Secretaría, en materia de recursos administrativos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Recursos Humanos (15-01-16).		
Código	10-300-2-CFNA001-0000037-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Colaborar con el coordinador administrativo de la Subsecretaría, en la administración, planeación, programación y control de los recursos materiales asignados, de acuerdo a las disposiciones, lineamientos, normas y políticas que se fijen en la administración pública federal a través de la Oficialía Mayor del ramo. • Función 1: Supervisar la correcta aplicación del sistema SIRECOP de acuerdo a las necesidades de movimientos de personal en la Subsecretaría (nuevos ingresos, bajas, promociones, continuidades de movimiento), atendiendo las políticas dictaminadas por la Dirección General de Recursos Humanos. • Función 2: Supervisar que los trámites de los movimientos de personal (nuevos ingresos, bajas, promociones, continuidades de movimiento), se presenten de acuerdo al calendario que fije la Dirección General de Recursos Humanos, para asegurar el pago de sueldos del personal adscrito a la Subsecretaría. • Función 3: Verificar que las solicitudes a la Comisión Mixta de Escalafón sean requeridos en su oportunidad. • Función 4: Elaborar los informes y solicitudes correspondientes para el dictamen del Comité Técnico de Profesionalización. • Función 5: Comunicar al coordinador administrativo y titulares de las unidades		

	administrativas de la Subsecretaría los procesos de reclutamiento y selección de personal, para la contratación de personal en los puestos vacantes.		
	• Función 6: Comunicar al personal de nuevo ingreso en la Subsecretaría, la documentación que debe presentar, para integrar el expediente personal. • Función 7: Asegurar la aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en las solicitudes de los Titulares de Unidad. • Función 8: Administrar los estímulos y recompensas, para asegurar el pago correspondiente a esta prestación. • Función 9: Verificar los controles de asistencia y puntualidad, para determinar los posibles acreedores a estímulos y/o recompensas. • Función 10: Inspeccionar, revisar y evaluar las cédulas de asistencia y puntualidad, de evaluación de desempeño mensual y notificaciones de notas de mérito. • Función 11: Interpretar la aplicación de la normatividad vigente para determinar a los acreedores a sanciones económicas derivado del incumplimiento de ésta. • Función 12: Comunicar a la Dirección General de Recursos Humanos sobre el personal adscrito a la Subsecretaría que presentó licencias médicas, solicitó vacaciones o días económicos o que incurrió en faltas y retardos, para la correcta aplicación de la normatividad vigente y, en consecuencia, la aplicación de las sanciones económicas que correspondan. • Función 13: Comunicar al personal de la Subsecretaría, las disposiciones que en materia de asistencia y puntualidad determine aplicar la Dirección General de Recursos Humanos. • Función 14: Verificar y supervisar la oportuna expedición de las cédulas de asistencia y puntualidad del personal de las unidades adscritas a la Subsecretaría. • Función 15: Informar y difundir al personal las fechas, horarios, cedes, cursos, talleres y/o conferencias en las que se encuentren programados. • Función 16: Asegurar que las constancias, diplomas y reconocimientos se encuentren en los expedientes de cada servidor público. • Función 17: Analizar que el personal no sea programado en los cursos, talleres en los que haya participado con anterioridad. • Función 18: Asegurará que las propuestas de los titulares de unidad se apeguen a los procedimientos determinados por la Dirección General de Recursos Humanos. • Función 19: Asegurar que las propuestas de los titulares de unidad se apeguen a las atribuciones conferidas para ello. • Función 20: Verificar que los nombramientos de los servidores públicos sean determinados de acuerdo a las atribuciones de cada una de las Unidades Administrativas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración y/o Economía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
Otros:	Requiere la Licenciatura Titulado en las carreras de Ingeniería Industrial y Administración Pública.		

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Subdirección de Estudios Legislativos (16-01-16).		
Código	10-315-1-CFNA001-0000058-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Elaborar las resoluciones de solicitudes en materia de inversión extranjera. En específico, elaborar proyectos de oficios en materia del establecimiento y, en su caso, inscripción de documentos constitutivos de personas morales extranjeras en la república mexicana, de proyectos sometidos ante la CNIE y de consultas de particulares y/o instituciones gubernamentales de conformidad con la Ley de Inversión Extranjera. • Función 1: Diseñar los proyectos de oficios de autorización de inscripción de estatutos y demás documentos constitutivos de personas morales extranjeras en el Registro Público de Comercio, en virtud del establecimiento de una sucursal. • Función 2: Diseñar los proyectos de oficios de autorización de establecimiento de una oficina de representación en la república mexicana de personas morales extranjeras. • Función 3: En su caso elaborar los proyectos de consultas entre dependencias para las autorizaciones de personas morales extranjeras. • Función 4: Coordinar y diseñar las autorizaciones que deban ser emitidas por la Secretaría de Economía, con base en las resoluciones que la CNIE adopte respecto de los proyectos ante ella sometidos. • Función 5: Diseñar y elaborar proyectos de respuesta a consultas o confirmaciones de criterio solicitadas por instituciones gubernamentales. • Función 6: Elaborar consultas internas, con las unidades administrativas competentes. • Función 7: Diseñar y elaborar proyectos de respuesta a consultas o confirmaciones de criterio solicitadas por particulares.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas de concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Subdirección de Procedimientos Administrativos "A" (17-01-16).		
Código	10-416-1-CFNA001-0000147-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Participar en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas. • Función 1: Proponer los dictámenes técnicos jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución de los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área. • Función 2: Analizar si la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos de investigación para que se determine si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia y proponer el acuerdo correspondiente. • Función 3: Proponer los oficios de notificación de las resoluciones, prórrogas, celebración de reuniones técnicas, visitas de verificación y audiencias públicas que se lleven a cabo dentro de los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional, a fin de que las partes tengan conocimiento de estas actividades procesales. • Función 4: Elaborar los proyectos de resolución que deban dictarse en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguarda para su aprobación.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará	

		entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Subdirección de Metrología Eléctrica, Física, Mecánica y de Materiales (18-01-16).		
Código	10-430-1-CFNA001-0000016-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 19, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Realizar el análisis de propuestas y proponer proyectos en materia de servicios metroológicos, eléctricos, mecánicos y de materiales referente en temas de energía y competitividad conforme a la normatividad y leyes actuales. • Función 1: Colaborar en la realización del proyecto de modificación de la Ley Federal de Metrología y Normalización en materia energética. • Función 2: Proponer acciones que incrementen la confiabilidad y trazabilidad de los servicios metroológicos en materia energética. • Función 3: Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de metrología. • Función 4: Analizar los temas relacionados a Legislación Nacionales para la emisión de opiniones jurídicas relativas a las facultades y funciones de temas de competitividad, jurídicos y energéticos. • Función 5: Participar en la creación de iniciativa de Ley del Reglamento para Impulsar el Crecimiento Sostenido de la Productividad y Competitividad de la Economía Nacional. • Función 6: Intervenir en los temas jurídicos relacionados en el Comité de Trabajos de Reglamentos y Regulación en materia de Metrología Eléctrica, Física, Mecánica y de Materiales. • Función 7: Intervenir en los temas jurídicos relacionados en el Comité de Trabajos de Reglamentos y Regulación en materia de Puertos, Carreteras, Ferrocarriles y Aeropuertos del Consejo Consultivo Empresarial. • Función 8: Analizar el Decreto de Creación del Comité Nacional de Productividad, así como los órdenes jurídicos referidos en el mismo, a fin de emitir los comentarios correspondientes. • Función 9: Elaborar estudios conforme a las leyes y normatividad aplicable en materia de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas, que permitan reducir costos asociados al cumplimiento de las mismas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Economía General y/o Contabilidad. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Catastral y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	

	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Subdirección de Verificación de Contenido Nacional E (19-01-16).		
Código	10-432-1-CFNA001-0000013-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento del proceso de verificación de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la Industria de Hidrocarburos, conforme a las disposiciones normativas y reglamentarias en beneficio de los proveedores y contratistas de la Industria Energética. Función 1: Analizar reglas y procedimientos de operación para la conducción de visitas de verificación respecto al cumplimiento del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la Industria de Hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Derecho, Administración Ciencias Políticas y Administración Pública, y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Estadística. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología del Carbón y del Petróleo y/o Tecnología Energética.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	

	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Subdirección de Comunicaciones (20-01-16).		
Código	10-713-1-CFNA001-0000009-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C. P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar y supervisar la operación de la red institucional de datos y la seguridad informática para el su óptimo desempeño con el fin de que las diferentes unidades administrativas de la Secretaría cuenten con estos servicios. • Función 1: Coordinar al personal de la subdirección para una rápida y eficiente solución de fallas mantener contratos con los proveedores que proporcionan servicio de equipamiento y enlaces. • Función 2: Proponer normativas de uso de los servicios de red, internet y seguridad informática mantener contratos con los proveedores que proporcionan servicio de equipamiento y enlaces. • Función 3: Verificar que se cumplan los compromisos contratados con los proveedores.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería y/o Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Electrónica, Tecnología de los Ordenadores y/o Tecnología de las Telecomunicaciones.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	En Areas de Conocimiento se requiere la carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta	

		prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Administración del Centro de Costos (21-01-16).		
Código	10-713-1-CFOC003-0000099-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,790.43 M.N.
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la administración del centro de costos de la Dirección General de Informática permita el aprovechamiento de los recursos que la Secretaría de Economía invierte en Tecnología. • Función 1: Participar en la elaboración del plan estratégico de requerimientos tecnológicos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. • Función 2: Distribuir los formatos de solicitud de requerimientos tecnológicos por parte de las unidades administrativas. • Función 3: Generar un escenario que contemple los flujos de capital durante el ejercicio fiscal correspondiente, acorde a las necesidades previstas por la Dirección General. • Función 4: Obtener la aprobación por parte de la Dirección General para ejecutar el escenario final de programación presupuestal. • Función 5: Programar ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto los recursos presupuestarios requeridos por las áreas usuarias de acuerdo al calendario previsto. • Función 6: Realizar los movimientos presupuestales centralizados y descentralizados autorizados. • Función 7: Gestionar los procedimientos de liberación de pagos relacionados con los bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones. • Función 8: Controlar la facturación de los proveedores de bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría. • Función 9: Inspeccionar la operación del centro de costos de la Dirección General, apoyándose en los sistemas informáticos disponibles para tal efecto. • Función 10: Examinar las presiones de gasto y de previsiones de economías, a fin de evitar la insuficiencia o el subejercicio de recursos presupuestarios. • Función 11: Proporcionar informes sobre el comportamiento del presupuesto a la Dirección General. • Función 12: Realizar los análisis de escenarios solicitados por la Dirección General, para la toma informada de decisiones.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Finanzas y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística y/o Análisis Numérico. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría y/o Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50

	Habilidades	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Departamento de Asesoría Geológica (22-01-16).		
Código	10-100-1-CFOA001-0000417-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Col. Reforma Social, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11650, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Formular la creación y dar seguimiento a la información geológico-minera de los estados del país, con el propósito de fortalecer la propuesta de proyectos mineros. • Función 1: Establecer las oportunidades mineras en los estados para grupos y zonas con potencial minero. Facilitar el análisis de información minera en los estados para respaldo de asesoría complementaria a grupos mineros. Estandarizar los elementos más importantes de evaluación geológico-minera para el análisis de información minera. • Función 2: Proporcionar la actualización de la información básica minera de los estados para respaldo técnico en giras de trabajo de autoridades de la Secretaría de Economía. Formular la información básica minera para el análisis específico de nuevos potenciales geológicos-mineros en exploración interpretar los principales índices económicos por estado para su correspondiente interrelación y análisis con la información básica minera. • Función 3: Comunicar la importancia de elementos geológico-mineros para aplicarlos en zonas de alta marginación. Proporcionar asesoría mediante los elementos geológico-mineros para propiciar capacitación minera con mano de obra local examinar los elementos geológico-mineros de localidades a desarrollar para involucrar actividad de análisis de información hacia otros organismos de fomento. • Función 4: Asesorar en los estados la oportunidad de cuantificar y explotar recursos de minerales metálicos y no metálicos. Estandarizar criterios sobre aplicaciones y usos de minerales no metálicos en los estados para su óptimo aprovechamiento de acuerdo a su comercialización.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Geología, Ingeniería y/o Minero. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho y/o Geografía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Catastral. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Minera. Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia Requerida: Geología, Geografía y/o Geodesia.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Departamento de Asuntos Jurídicos (23-01-16).		
Código	10-315-1-CFOA001-0000060-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Desarrollar estudios y resoluciones económico-jurídicos para fortalecer la toma de decisiones en el cumplimiento del marco normativo de Inversión Extranjera. • Función 1: Realizar estudios sobre sectores prioritarios para orientar la Inversión Extranjera. • Función 2: Formular estadísticas sobre autorizaciones que emite la Dirección General de Inversión Extranjera para la elaboración de dictámenes de valoración de proyectos de Inversión Extranjera. • Función 3: Formular análisis jurídico y económico de los proyectos presentados por inversionistas extranjeros para la elaboración de dictámenes de valoración de proyectos de Inversión Extranjera. • Función 4. Diseñar proyectos de oficios de resolución de procedimientos de imposición de sanciones administrativas. • Función 5: Formular el análisis jurídico-financiero sobre las sanciones en procedimientos de imposición de sanciones administrativas. • Función 6: Asesorar a los particulares sobre los trámites y servicios que se presentan en la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras. • Función 7: Identificar áreas de oportunidad en los procesos internos de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras. • Función 8: Proponer mejoras a los procesos internos de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras. • Función 9: Atender las solicitudes de mejora de la gestión solicitados a la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras. • Función 10: Elaborar los estudios económicos y jurídicos que permitan estudiar y analizar el comportamiento de la Inversión Extranjera. • Función 11: Elaborar resoluciones administrativas del procedimiento de imposición de sanciones administrativas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración y/o Economía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas.	

	Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad y/o Economía General. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Procedimientos Administrativos "C" (24-01-16).		
Código	10-416-1-CFOA001-0000162-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar en las actividades inherentes al enlace contencioso con las autoridades judiciales y administrativas, así como auxiliar en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área de conformidad con la Ley de Comercio Exterior, su reglamento y los tratados internacionales, convenios y acuerdos comerciales suscritos por México para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas. • Función 1: Analizar los recursos de revocación presentados en contra de las resoluciones finales emitidas por la Secretaría, que se hayan asignado al área, a fin de determinar la procedencia del mismo y preparar el proyecto de resolución correspondiente. • Función 2: Reunir la información que se requiera para la atención de los juicios de amparo de los casos asignados al área, a fin de proporcionar elementos para la defensa de los intereses de la Secretaría. • Función 3: Recopilar y analizar la información, legislación y jurisprudencia para apoyar la elaboración de los dictámenes técnicos jurídicos de procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional. • Función 4: Analizar la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional, para que se determine si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia. • Función 5: Elaborar el proyecto de acuerdo mediante el cual se determine si la información presentada por las partes interesadas cumple con los requisitos exigidos por la legislación aplicable. • Función 6: Elaborar los proyectos de oficio y comunicados de carácter		

	contencioso relacionados con asuntos asignados al área, a fin de cumplir con lo establecido por Ley correspondiente.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Apoyo a la Industria de Hidrocarburos (25-01-16).		
Código	10-430-1-CFOA001-0000033-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Analizar, emitir opinión técnica y documentar las consultas sobre la ejecución de proyectos y sobre el cumplimiento de los acuerdos que emanen del fideicomiso público para promover el desarrollo de proveedores y contratistas nacionales de la industria energética y del Consejo Consultivo para el Fomento de la Industria de Hidrocarburos Nacional. • Función 1: Emitir opinión técnico-legal respecto a los proyectos presentados por empresas del sector de hidrocarburos validando que den cumplimiento a las reglas de operación del fideicomiso y a las disposiciones legales aplicables. • Función 2: Emitir reportes de avance y de cumplimiento de los acuerdos que emanen del Fideicomiso Público para Promover el Desarrollo de Proveedores y Contratistas Nacionales de la Industria Energética y del Consejo Consultivo para el Fomento de la Industria de Hidrocarburos Nacional. • Función 3: Integrar y resguardar los expedientes relacionados con los acuerdos que hayan emanado de la agenda de trabajo del Consejo Consultivo para el Fomento de la Industria de Hidrocarburos Nacional y del Fideicomiso Público para Promover el Desarrollo de Proveedores y Contratistas Nacionales de la Industria Energética. • Función 4: Apoyar en la operación del Fideicomiso Público para Promover el Desarrollo de Proveedores y Contratistas Nacionales de la Industria Energética, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Hidrocarburos. • Función 5: Apoyar en el diseño de estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en la		

	industria de hidrocarburos a partir de criterios jurisdiccionales favorables para la Secretaría.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Finanzas y/o Sociología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Química, Arquitectura y/o Eléctrica y Electrónica. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Evaluación y/o Estadística. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o Tecnología Industrial.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Licenciatura Titulado en Mercadotecnia en Area General de Comunicación. Licenciatura Titulado en Negocios Internacionales en Area General de Ciencias Sociales y Administrativas. Licenciatura Titulado en Ingeniería y Electrónica en Area General de Ingeniería y Tecnología.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Informes Trimestrales de Ingresos y Egresos (26-01-16).		
Código	10-315-1-CFOA001-0000023-E-C-F		
Número de	01	Percepción ordinaria	\$ 17,046.25 M.N.

vacantes		(Mensual Bruto)																									
Adscripción		Dirección General de Inversión Extranjera.																									
Sede (radicación)		Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.																									
Objetivos y Funciones Principales		Objetivo General: Atender la operación del registro nacional de inversiones extranjeras, las inscripciones, modificaciones, actualizaciones, cancelaciones y anotaciones a que se refiere el marco jurídico de la materia y la expedición de las constancias respectivas, con respecto al informe trimestral, así como validar la información estadística, de conformidad con las disposiciones vigentes en la materia. • Función 1: Recibir los trámites dirigidos al Registro Nacional de Inversiones Extranjeras. • Función 2: Orientar a los particulares sobre la presentación del informe trimestral sobre ingresos y egresos. • Función 3: Actualizar la situación de la empresa ante el registro nacional de inversiones extranjeras referente al informe trimestral sobre ingresos y egresos. • Función 4: Atender la imposición de las sanciones que procedan en el supuesto del artículo 38, fracción IV de la Ley de Inversión Extranjera y demás disposiciones reglamentarias relacionadas con dicho precepto, con respecto al informe trimestral. • Función 5: Notificar las resoluciones derivadas de los procedimientos administrativos de sanción referentes al informe trimestral sobre ingresos y egresos. • Función 6: Depurar la información presentada por los particulares. • Función 7: Actualizar las bases de datos estadísticas que se utilizan para la generación de reportes estadísticos.																									
Perfil y Requisitos		<table><tr><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Contaduría, Derecho, Economía y/o Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.</td></tr><tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td></td><td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr><tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr><tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr><tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</td></tr></table>		Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Contaduría, Derecho, Economía y/o Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.		Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.		Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Idioma:	No aplica.		Otros:	No aplica.		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Contaduría, Derecho, Economía y/o Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.																										
Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.																										
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50																									
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50																									
Idioma:	No aplica.																										
Otros:	No aplica.																										
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80																											
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).																										
Nombre de la	Departamento de Generación de Informes Contables (27-01-16).																										

Plaza			
Código	10-712-1-CFOA001-0000235-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 22, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Analizar e integrar la información del ejercicio presupuestario y contable de la dependencia para la elaboración de informes requeridos por las diferentes áreas de la Dirección General, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los Organos Fiscalizadores. • Función 1: Realizar la conciliación del ejercicio presupuestario de la Secretaría de Economía con los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. • Función 2: Analizar e integrar los auxiliares que la Dirección General requiera para llevar el control detallado de los registros contables. • Función 3: Apoyar en la integración de la información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para formular el Informe de Avance de Gestión y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del Sector. • Función 4: Elaborar los estados financieros y los informes contables que requieran las diferentes áreas de la Dirección General, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los Organos Fiscalizadores. • Función 5: Preparar la información que atenderá las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental de acuerdo a su ámbito de competencia.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Contaduría, Derecho, Finanzas y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la	Chofer "B" (28-01-16).		

Plaza			
Código	10-700-1-CF21864-0000199-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 M.N.
Adscripción	Oficialía Mayor.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 28, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que el servicio de transporte de personal, documentos y/o bienes muebles contribuya al cumplimiento de los objetivos del área de adscripción. • Función 1: Trasladar funcionarios o personal del área de adscripción. • Función 2: Transportar materiales, mobiliario, suministros siempre y cuando sean asuntos de carácter oficial. • Función 3: Establecer las posibles rutas de traslado con el objeto de que el servicio de transporte se cumpla en las mejores condiciones de seguridad y eficiencia. • Función 4: Implementar las acciones preventivas y/o correctivas que permitan la operación del parque vehicular mismo en las mejores condiciones de mantenimiento, seguridad y eficiencia. • Función 5: Registrar en una bitácora los datos que permitan controlar las condiciones de operación del vehículo. • Función 6: Evaluar el estado mecánico general del parque vehicular asignado al área de adscripción para proponer el mantenimiento preventivo y/o correctivo que permita condiciones óptimas para su operación. • Función 7: Operar en forma eficiente y mantener en condiciones óptimas y operativas la unidad a su cargo.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: Área General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Enlace de Licitaciones y Comités B (29-01-16).		
Código	10-711-2-CF21864-0000147-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C. P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones	Objetivo General: Integrar la documentación de los procedimientos de licitación pública y del comité adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y servicios de		

Principales	conformidad con la normatividad vigente. • Función 1: Participar en la preparación de proyecto de convocatoria considerando el anexo técnico de las unidades responsables y normatividad vigente. • Función 2: Elaborar solicitud de contrato y/o pedido con integración información requerida. • Función 3: Integrar expediente de las licitaciones públicas asignadas de conformidad con normatividad vigente. • Función 4: Realizar las actividades de logística asignadas por la Subdirección de Licitaciones y Comités. • Función 5: Realizar estudios e investigaciones de mercado para las contrataciones de invitación de por lo menos a tres personas. • Función 6: Elaborar los cuadros estadísticos comparativos de los proveedores participantes. • Función 7: Elaborar calendario de sesiones del comité de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y servicios. • Función 8: Realizar la logística de los eventos del comité adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y servicios de acuerdo a calendario. • Función 9: Elaborar y obtener firmas de acta de acuerdos. • Función 10: Integrar expedientes con la documentación generada en las sesiones del comité de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y servicios.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Organización y Dirección de Empresas y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Coordinación de Servicios "C" (30-01-16).		
Código	10-168-3-CFNA001-0000016-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Subdelegación Federal en Reynosa, Tamaulipas.		
Sede (radicación)	Boulevard Morelos No. 990, piso 2, entre Tuxpan y Vallarta, Col. San Ricardo, C. P. 88690, Reynosa, Tamaulipas.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que los trámites y servicios que ofrece la Secretaría en las entidades se realicen para el beneficio de la actividad empresarial. • Función 1: Emitir la viabilidad o la resolución del trámite conforme a la evaluación de las solicitudes presentadas por los usuarios.		

	• Función 2: Verificar que los expedientes de los usuarios cuenten con la información requerida para atender y dar seguimiento a sus trámites. • Función 3: Evaluar los informes periódicos enviados a las aéreas normativas sobre la ejecución de los trámites y servicios para evaluar la gestión y atención prestada al usuario. • Función 4: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida. • Función 5: Colaborar con otras instancias gubernamentales en la verificación y notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad. • Función 6: Participar conjuntamente con las áreas normativas en la mejora de procesos. • Función 7: Asesorar a los usuarios sobre el proceso para la solicitud de beneficios a los que pueden acceder y los requisitos para obtenerlos conforme a los programas establecidos en la delegación. • Función 8: Canalizar a los posibles beneficiarios de la Secretaría al área responsable de la promoción de los programas.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Actividad Económica, Economía Internacional, Sistemas Económicos, Contabilidad, Administración, Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados. Ponderación: 50 Habilidad 2 Trabajo en Equipo. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará

	entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 23 de agosto 2013 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 02 de marzo de 2016, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published, en la sección de trabajo en la SE.
Etapas de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. - Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. - Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. - Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el

	que concursa: • En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). Se aceptará como comprobante del nivel de Licenciatura, las cédulas o autorizaciones provisionales de los estados siempre y cuando la plaza en la que participen sea de ese estado. • De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 23 de agosto del 2013, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera. g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

	i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; misma que deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 23 de agosto de 2013, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron

	su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 23 de agosto de 2013. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Los documentos que presenten los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Así mismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación a los aspirantes que resulten ganadores del concurso deben presentar en original y copia de: a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de Trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 23 de

	agosto de 2013 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo para puestos
	Publicación de convocatoria.	02 de marzo de 2016
	Registro de aspirantes.	Del 02 de marzo al 15 de marzo de 2016.
	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 22 de marzo de 2016.
	Evaluación de Habilidades.	A partir del 22 de marzo de 2016.
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 22 de marzo de 2016.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de marzo de 2016.
	Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 25 de marzo de 2016.
	**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.	
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de TrabajaEn. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en las oficinas de la Subdirección de Selección de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar	

	en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace:

	<table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
Total	100												
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.												
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199 o 59062, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).												
Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma: En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuenta o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales, localizada en Av. Paseo de la Reforma, Núm. 296, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. El o los candidato(s) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de TrabajaEn. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que estas se lleven a cabo por orden de prelación. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. Determinación: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Subdirección de Selección, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente. Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a												

	los aspirantes a través de su cuenta de TrabajaEn.
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 23 de agosto de 2013, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Subdirección de Selección, en un horario de 10:00 a 14:30 horas. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57199 o 59062. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no

	tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Subdirección de Selección, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf) 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles

	siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección.

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Rodrigo Encalada Pérez

Rúbrica.

(R.- 011370)

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02-2016

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la siguiente plaza vacante:

Nombre de la Plaza	Dirección General Adjunta de Recursos Humanos (01-02-16).		
Código	10-710-1-CFLB001-0000157-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 98,772.26 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Dirigir los procesos que permitan desarrollar el sistema integral de recursos humanos, la cultura de la calidad y del registro de estructuras organizacionales a nivel institucional, así como organizar las acciones en materia de servicios personales en las entidades sectoriales. • Función 1: Dictar los lineamientos para la administración del presupuesto de servicios personales, y la elaboración del anteproyecto de egresos. • Función 2: Supervisar el cumplimiento de los lineamientos generales para la coordinación permanente con las Unidades Administrativas de la dependencia y las entidades del sector economía para la formulación de sus estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales. • Función 3: Supervisar la implantación de sistemas de gestión de la calidad, de estándares de actuación. • Función 4: Dictar normar y políticas de calidad. • Función 5: Observar el suministro de apoyos técnicos en materia informática. • Función 6: Vigilar que se proporcione el mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos de cómputo. • Función 7: Participar en los Comités Técnicos de Selección bajo el esquema del Servicio Profesional de Carrera.		
Perfil y Requisitos	Académico	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Derecho,	

		Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Contaduría. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Contaduría.
	Laborales:	9 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Análisis y Análisis Funcional. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo Ponderación: 50 Habilidad 2 Orientación a Resultados Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	Paquetería Office
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 23 de agosto 2013 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso,

	verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx , a partir del 02 de marzo de 2016 , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published , en la sección de trabaja en la SE.
Etapas de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo ; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. - Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. - Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. - Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: - En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). Se aceptará como comprobante del nivel de Licenciatura, las cédulas o autorizaciones provisionales de los estados siempre y cuando la plaza en la que participen sea de ese estado. - De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 23 de agosto del 2013, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. - En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.

	• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera. g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; misma que deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución

	Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 23 de agosto de 2013, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 23 de agosto de 2013. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Los documentos que presenten los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Así mismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación a los aspirantes que resulten ganadores del concurso deben presentar en original y copia de:

	a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.										
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de Trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.										
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 23 de agosto de 2013 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: II. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo para puestos</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria.</td><td>02 de marzo de 2016</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes.</td><td>Del 02 de marzo al 15 de marzo de 2016.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos.</td><td>A partir del 18 de marzo de 2016.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades.</td><td>A partir del 18 de marzo de 2016.</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo para puestos	Publicación de convocatoria.	02 de marzo de 2016	Registro de aspirantes.	Del 02 de marzo al 15 de marzo de 2016.	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 18 de marzo de 2016.	Evaluación de Habilidades.	A partir del 18 de marzo de 2016.
Etapas	Fecha o plazo para puestos										
Publicación de convocatoria.	02 de marzo de 2016										
Registro de aspirantes.	Del 02 de marzo al 15 de marzo de 2016.										
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 18 de marzo de 2016.										
Evaluación de Habilidades.	A partir del 18 de marzo de 2016.										

	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 18 de marzo de 2016.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 18 de marzo de 2016.
	Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 18 de marzo de 2016.
	**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.	
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de TrabajaEn. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en las oficinas de la Subdirección de Selección de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.	

	Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.

	Director General a Enlace: <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
Total	100												
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.												
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199 o 59062, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).												
Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma: 1. En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuenta o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema. 2. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales, localizada en Av. Paseo de la Reforma, Núm. 296, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema. 3. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. 4. El o los candidato(s) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de TrabajaEn. 5. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que estas se lleven a cabo por orden de prelación. 6. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. 7. Determinación: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Subdirección de Selección, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración												

	al expediente. Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de TrabajaEn.
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 23 de agosto de 2013, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Subdirección de Selección, en un horario de 10:00 a 14:30 horas. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57199 ó 59062. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no

	tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Subdirección de Selección, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf) 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del

	conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico

Director de Administración y Mantenimiento de Inmuebles de la Secretaría de Economía y Secretario Técnico en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera, designado mediante oficio número 700.2013.0407, de fecha 9 de julio de 2013, en cumplimiento al Acuerdo por el que se delega en el Oficial Mayor la facultad de designación en los Comités Técnicos de Selección de la propia Dependencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 8 de mayo de 2013.

Lic. Hugo Domingo Romero Valenzuela

Rúbrica.

(R.- 011371)

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03-2016

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Dirección General Adjunta de Procesos (01-03-16).		
Código	10-430-1-CFLA001-0000023-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 85,888.92 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar la implementación de los procesos que se generen en el recibimiento de requerimientos y atención de solicitudes de información referentes a la aplicación de la política de contenido nacional en el sector energético, de conformidad con la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica, con el propósito de dar certeza jurídica a cualquier empresa, organismo empresarial, y/o particular interesado en participar en las actividades de la Industria Energética Nacional. • Función 1: Coordinar la recepción de los requerimientos de información que formule la Secretaría de Economía a las empresas interesadas en participar en actividades de política de contenido nacional relativas a la Industria de Hidrocarburos y Eléctrica. • Función 2: Dirigir la recepción de solicitudes de opinión formuladas a la Secretaría de Economía con motivo de lo dispuesto en los artículos 46 párrafo tercero, 128 de la Ley de Hidrocarburos, 93 de la Ley de la Industria Eléctrica y		

	128 del Reglamento de la Ley de Industria Eléctrica. • Función 3: Proponer y someter a opinión las respuestas a las consultas y solicitudes realizadas por los particulares a los requerimientos de información en materia de contenido nacional en las actividades llevadas a cabo en términos de la Ley de Hidrocarburos, tomando en cuenta la opinión técnica que al efecto emita la Unidad de Asuntos Jurídicos. • Función 4: Formular criterios de opinión respecto a las condiciones que se incluyan en términos de contenido nacional en asignaciones y contratos para la exploración y extracción, así como en los permisos que contempla la Ley de Hidrocarburos y de igual forma lo referente a la Industria Eléctrica. • Función 5: Validar las respuestas a las solicitudes de opinión expuestas por la Secretaría de acuerdo a lo previsto en los artículos 46 y 128 de la Ley de Hidrocarburos, 93 de la Ley de la Industria Eléctrica y 128 del Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica. • Función 6: Presentar y proponer los mecanismos y procesos necesarios para la atención de consultas realizadas por particulares, en materia de política de contenido nacional relativo al Sector Energético.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Comunicación, Finanzas, Relaciones Industriales y/o Sociología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Química, Arquitectura, Eléctrica y Electrónica y/o Ingeniería Industrial. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	9 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Auditoría, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística y/o Evaluación. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología Industrial, Tecnología Energet y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que		

	se Publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección de Mejora de la Gestión Pública (02-03-16).		
Código	10-104-1-CFMA003-0000081-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 65,671.18 M.N.
Adscripción	Órgano Interno de Control.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C. P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se promueva la modernización de la gestión de la Dependencia a fin de implementar mejores prácticas orientadas al desarrollo, evaluación y mejora de los procesos. • Función 1: Llevar a cabo los proyectos de desarrollo de los procesos de la Dependencia, que permitan satisfacer adecuadamente las necesidades de modernidad administrativa. • Función 2: Proporcionar asesoría a las Unidades Administrativas de la Dependencia, sobre el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento y desarrollo administrativo de gestión. • Función 3: Planear, organizar y ejecutar el análisis de los procesos basado en la mejora de la Gestión Pública. • Función 4: Coordinar los mecanismos de seguimiento y evaluación, respecto a la implementación de las acciones de mejora determinadas en programas, políticas públicas. • Función 5: Realizar y evaluar la medición de los resultados de desempeño de los programas, políticas públicas y sistemas de gestión, donde el OIC participe de conformidad con los lineamientos establecidos por la SFP. • Función 6: Diseñar, proponer e implementar medidas de carácter preventivo que permitan eliminar el incumplimiento de los objetivos esperados en materia de programas, políticas públicas y sistemas de gestión. • Función 7: Proporcionar asesoría a las Unidades Administrativas de la SE, sobre el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento y desarrollo de tecnologías de la información y comunicaciones. • Función 8: Dar certidumbre al cumplimiento de la normatividad en materia de tecnologías de la información y comunicaciones. • Función 9: Contribuir en el desarrollo equilibrado de los sistemas informáticos estratégicos y de alto valor agregado en la Dependencia.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Administración y/o Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Auditoría y/o Administración. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas y/o Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística, Análisis Numérico y/o Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Dirección de Análisis de Daño y Salvaguardas "A" (03-03-16).		
Código	10-416-1-CFMA001-0000113-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar los estudios requeridos en el marco de investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping o de subvenciones) o en materia de salvaguardas, conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable, para determinar la existencia o continuidad del daño a las ramas de la producción nacional generalmente de productos manufacturados y agropecuarios. • Función 1: Coordinar la elaboración de los dictámenes técnicos en procedimientos por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping o de subvenciones) y por salvaguardas para determinar la existencia de daño a las ramas de la producción nacional generalmente de productor manufacturados y agropecuarios. • Función 2: Participar en la elaboración de respuestas a impugnaciones en materia de daño a resoluciones de investigaciones generalmente de productos manufacturados y agropecuarios para la defensa de las determinaciones de la autoridad investigadora. • Función 3: Supervisar los requerimientos de información en las investigaciones generalmente de productos manufacturados y agropecuarios para allegarse de mayores elementos que aclaren o complementen la existente y continuar o iniciar con el procedimiento. • Función 4: Proponer los requerimientos de información en las investigaciones generalmente de productos manufacturados y agropecuarios para allegarse de mayores elementos que aclaren o complementen la existente y continuar o iniciar con el procedimiento. • Función 5: Participar en materia de daño en la asesoría a exportadores y productores nacionales generalmente de productos manufacturados y agropecuarios denunciados por prácticas desleales en el extranjero o cuyas		

	exportaciones estén sujetas a una investigación sobre medidas de salvaguarda para la defensa de sus intereses. • Función 6: Participar en las reuniones técnicas de información, reuniones de consulta y en las audiencias públicas en materia de daño sobre prácticas desleales al comercio internacional en las investigaciones generalmente de productos manufacturados y agropecuarios para el desahogo de los procedimientos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Economía y/o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Economía Sectorial, Actividad Económica, Teoría Económica y/o Contabilidad.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Procesos (04-03-16).		
Código	10-430-1-CFMA001-0000025-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Implementar los procesos y procedimientos internos de la Unidad en la recepción de requerimientos y atención de solicitudes de información referentes a la aplicación de la política de contenido nacional en el sector energético, con el propósito de promover la aplicación de la normatividad en materia de política de contenido nacional y el desarrollo de la Industria Nacional Energética. • Función 1: Proponer los procesos acordes para dar atención a las consultas realizadas al amparo de la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica. • Función 2: Formular opiniones respecto al porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los Asignatarios y Contratistas en las Asignaciones y Contratos para la Exploración y Extracción, conforme a lo previsto en el artículo 46 párrafo tercero de la Ley de Hidrocarburos, mismas que someterá a consideración de su superior		

	jerárquico. • Función 3: Revisar las respuestas a las consultas y solicitudes que formulen los particulares a los requerimientos de información que se les realice sobre el contenido nacional en las actividades que lleven a cabo en términos de la Ley de la Industria Eléctrica, tomando en cuenta la opinión técnica que al efecto emita la Unidad de Asuntos Jurídicos. • Función 4: Presentar criterios para la atención de consultas en materia de contenido nacional en Asignaciones y Contratos para la Exploración y Extracción, así como en los permisos que contempla la Ley de Hidrocarburos. • Función 5: Resolver y atender consultas y solicitudes formuladas por particulares a los requerimientos que se les realizan, respecto al contenido nacional en las actividades que ejecuten en términos de las disposiciones jurídicas aplicables del Sector Energético. • Función 6: Representar a la Secretaría en comisiones, grupos de trabajo y foros relacionados con la política de contenido nacional en el Sector Energético.					
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comercio Internacional, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Comunicación, Finanzas, Sociología, Relaciones Industriales, Economía, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Química, Arquitectura, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería Industrial y/o Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.				
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Auditoría, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística y/o Evaluación. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología Industrial, Tecnología Energet y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo.				
	Evaluación de Habilidades	<table><tr><td>Habilidad 1 Negociación</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr></table>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50				
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80						
Conformación de la	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección					

	prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección de Quejas y Denuncias (05-03-16).		
Código	10-104-1-CFMA001-0000112-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 M.N.
Adscripción	Organo Interno de Control.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C. P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la Secretaría cuente con mecanismos para atender y resolver quejas y denuncias ciudadanas presentadas en contra de sus servidores públicos, conforme a las disposiciones jurídicas en la materia. • Función 1: Recibir las quejas y denuncias que se originen por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, a fin de iniciar los procedimientos de investigación, conforme a la normatividad en la materia. • Función 2: Determinar las líneas de investigación a seguir, con la finalidad de integrar las indagatorias. • Función 3: Solicitar información relacionada con los hechos objeto de investigación, desahogar audiencias y practicar diligencias con la finalidad de determinar si existe o no, presunta responsabilidad. • Función 4: Establecer los medios para la atención y participación ciudadana en trámites y servicios que brinda la Secretaría. • Función 5: Coordinar la asesoría para los ciudadanos sobre requisitos, trámites e instancias que permitan resolver sus demandas. • Función 6: Dirigir y verificar la resolución de trámites, servicios y sugerencias ciudadanas, para el mejoramiento de los servicios que presta la Secretaría.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del		

		concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Subdirección de Exámenes y Supervisión de Correduría Pública (06-03-16).		
Código	10-316-1-CFNA001-0000016-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se vigile el cumplimiento a la Ley General de Correduría Pública y su Reglamento para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los corredores públicos en beneficio de los usuarios. • Función 1: Recibir y verificar la revisión de los documentos que envíe el solicitante para solicitar el examen a aspirante. • Función 2: Elaborar las preguntas que se integrarán en el sistema para la aplicación de exámenes para aspirante. • Función 3: Supervisar el proceso mediante el cual se aplican los exámenes a aspirante. • Función 4: Elaborar los casos prácticos que se aplicarán en los exámenes definitivos a Corredor Público. • Función 5: Verificar el proceso mediante el cual se aplican los exámenes definitivos a Corredor Público. • Función 6: Aplicar exámenes definitivos a corredor público a fin de que los solicitantes obtengan la habilitación correspondiente. • Función 7: Elaborar el calendario anual de supervisión a los corredores públicos. • Función 8: Planear las visitas de supervisión que se llevarán a cabo los corredores públicos. • Función 9: Llevar a cabo visitas de supervisión para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable al ejercicio de la Correduría Pública. • Función 10: Dar trámite a las quejas interpuestas por ciudadanos en contra de servidores públicos. • Función 11: Dar trámite de oficio a los procedimientos administrativos derivados de visitas de inspección. • Función 12: Proponer la resolución de los procedimientos administrativos que se lleven en la Dirección de Correduría Pública.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Subdirección de Análisis de Daño y Salvaguardas “E” (07-03-16).		
Código	10-416-1-CFNA001-0000122-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Realizar los estudios e investigaciones necesarios para determinar la existencia o continuidad del daño, generalmente en las ramas de la producción nacional de bienes de consumo, en el marco de investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping o de subvenciones) o en materia de salvaguardas. • Función 1: Analizar la información proporcionada por las partes durante las distintas etapas de las investigaciones sobre daño, generalmente de las ramas de la producción nacional de bienes de consumo final. • Función 2: Elaborar las fichas técnicas de investigación que apoyen los dictámenes de las investigaciones, generalmente contra importaciones de bienes de consumo final. • Función 3: Formular los requerimientos de información a las distintas partes involucradas en las investigaciones sobre daño, generalmente de las ramas de la producción nacional de bienes de consumo final. • Función 4: Supervisar la integración de las carpetas de investigación por daño, generalmente a las ramas de la producción nacional de bienes de consumo final. • Función 5: Evaluar la información cualitativa y los alegatos proporcionados por las partes involucradas en las investigaciones por daño, generalmente a las ramas de la producción nacional de bienes de consumo final.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Económica Internacional y/o Economía Sectorial.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta		

		prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Subdirección de Procesos (08-03-16).		
Código	10-430-1-CFNA001-0000031-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Participar en la ejecución de los procesos y procedimientos internos de la Unidad en la recepción de requerimientos y atención de solicitudes de información referentes a la aplicación de la política de contenido nacional en el sector energético, a fin de contribuir y fomentar la participación de empresas nacionales en las Industrias de Hidrocarburos y Eléctrica. • Función 1: Formular proyectos de respuesta a las consultas y solicitudes formuladas por particulares a los requerimientos de información que se les realizan, respecto al contenido nacional en las actividades que ejecuten en términos de la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica, considerando la opinión técnica de la Unidad de Asuntos Jurídicos. • Función 2: Dar seguimiento oportuno a las solicitudes de opinión presentadas a la Secretaría con motivo de lo dispuesto en los artículos 46 párrafo tercero y 128 de la Ley de Hidrocarburos y 93 de la Ley de la Industria Eléctrica, así como 128 del Reglamento de la Ley de Industria Eléctrica, a fin de elaborar los reportes correspondientes. • Función 3: Registrar las solicitudes de opinión recibidas respecto al porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los Asignatarios y Contratistas en las Asignaciones y Contratos para la Exploración y Extracción, conforme a lo previsto en el artículo 46 párrafo tercero de la Ley de Hidrocarburos, con el propósito de detectar inconsistencias de carácter técnico. • Función 4: Determinar criterios sobre las condiciones que deberán incluirse en las Asignaciones y Contratos para la Exploración y Extracción, a fin de promover la adquisición de bienes nacionales y la contratación de servicios de origen nacional. • Función 5: Participar y tomar parte en comisiones, grupos de trabajo y foros relacionados con la Política de Contenido Nacional en el Sector Energético.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Comunicación, Finanzas, Sociología y/o Relaciones Industriales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Química, Arquitectura, Eléctrica y Electrónica y/o Ingeniería Industrial. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas - Actuaría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Auditoría, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas, Economía Ambiental	

	y de los Recursos Naturales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística y/o Evaluación. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología Industrial, Tecnología Energética y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo.		
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		
Nombre de la Plaza	Departamento de Recursos Materiales "A" (09-03-16).		
Código	10-100-1-CFOB002-0000292-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 M.N.
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Av. Paseo de la Reforma No. 296, piso 21, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Gestionar la adquisición de bienes y servicios consolidados para representaciones federales con la finalidad de que éstas dispongan de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones encomendadas por Ley. • Función 1: Requerir y consolidar las necesidades de bienes muebles de las representaciones, así como la definición de los servicios a contratar centralmente. • Función 2: Realizar los estudios de mercado para determinar calidad, precio y demás condiciones existentes en el mercado de los bienes y servicios a contratar. • Función 3: Proponer los bienes y servicios a contratar de acuerdo a necesidades, techos presupuestales y prioridades establecidas. • Función 4: Determinar el tipo de procedimiento según los montos de inversión y el contenido nacional. • Función 5: Elaborar las bases de acuerdo al formato ex profeso y el detalle en el anexo técnico de las mismas. • Función 6: Gestionar su revisión y aprobación para su publicación o invitaciones correspondientes. • Función 7: Conocer el contenido de las bases y particularmente los aspectos técnicos de los bienes y servicios a contratar. • Función 8: Dar respuesta por escrito sobre preguntas que se generen en la		

	junta de aclaraciones. • Función 9: Participar en el análisis cualitativo de las propuestas técnicas y del cuantitativo en las propuestas económicas, bases del fallo. • Función 10: Elaborar, formalizar y tramitar el dictamen y registro de contratos por servicios. • Función 11: Gestionar y apoyar la elaboración y formalización de pedidos en el caso de bienes muebles. • Función 12: Dar a conocer a los responsables administrativos de las representaciones federales de las estipulaciones y alcance de los contratos y la asesoría en su conocimiento y aplicación. • Función 13: Recibir, dar de alta en el almacén general de los bienes adquiridos, así como solicitar su aseguramiento y etiquetas para su inventariado Institucional. • Función 14: Someter a aprobación propuesta de asignación y distribución de bienes. • Función 15: Evaluar el cumplimiento y satisfacción de las representaciones federales con respecto a los bienes y servicios contratados y en su caso, tomar las medidas pertinentes.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Ciencias Sociales, Computación e Informática y/o Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Organización y Dirección de Empresas y/o Administración. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Archivonomia y Control Documental. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Sociología Política. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Evaluación y Gestión de Normas Oficiales Mexicanas (10-03-16).
Código	10-312-1-CFOB001-0000069-E-C-A

Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) estén orientadas a salvaguardar los objetivos legítimos para favorecer la competitividad de los productos, procesos y servicios mexicanos y la protección al consumidor. • Función 1: Revisar y analizar las solicitudes recibidas para la elaboración, revisión, modificación o cancelación de Normas Oficiales Mexicanas competencia de la Secretaría de Economía. • Función 2: Preparar las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación de los proyectos de Normas Oficiales Mexicanas para consulta pública y para su entrada en vigor, así como las relacionadas con su cancelación. • Función 3: Participar en la elaboración y formulación del programa de trabajo anual de los subcomités de seguridad al usuario y de información comercial pertenecientes al comité consultivo nacional de seguridad al usuario, información comercial y prácticas de comercio. • Función 4: Preparar los anteproyectos y proyectos de Norma Oficial Mexicana para la consideración y aprobación del comité consultivo nacional de seguridad al usuario, información comercial y prácticas de comercio. • Función 5: Participar en las reuniones de normalización de los comités consultivos nacionales de normalización de otras dependencias en los casos en que por razones de competencia se pretenda emitir conjuntamente con esta Secretaría una Norma Oficial Mexicana. • Función 6: Organizar y participar en las reuniones de trabajo relacionadas con la elaboración, revisión, modificación o cancelación de las Normas Oficiales Mexicanas competencia de la Secretaría de Economía. • Función 7: Atender las consultas que se reciben en la dirección de normalización sobre Normas Oficiales Mexicanas. • Función 8: Asesorar en materia de normalización a los comités consultivos nacionales de normalización, a los comités de normas de referencias, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a los distintos sectores involucrados en el proceso de Normalización Nacional. • Función 9: Colaborar en el análisis de información y la elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR) de los anteproyectos de Norma Oficial Mexicana de los subcomités de seguridad al usuario e información comercial para someterlos a la consideración de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Administración y/o Química. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnología Químicas. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación	

		Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 23 de agosto 2013 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx , a partir del 02 de marzo de 2016 , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx

	La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published , en la sección de trabaja en la SE.
Etapas de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. - Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. - Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. - Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: - En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). Se aceptará como comprobante del nivel de Licenciatura, las cédulas o autorizaciones provisionales de los estados siempre y cuando la plaza en la que participen sea de ese estado. - De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 23 de agosto del 2013, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. - En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. - En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. - Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera. - Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por

	algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; misma que deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del

	Servicio Profesional de Carrera, publicado el 23 de agosto de 2013, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 23 de agosto de 2013. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Los documentos que presenten los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Así mismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación a los aspirantes que resulten ganadores del concurso deben presentar en original y copia de: a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación;

	5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de Trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.																
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 23 de agosto de 2013 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: III. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo para puestos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria.</td><td>02 de marzo de 2016</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes.</td><td>Del 02 de marzo al 15 de marzo de 2016.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos.</td><td>A partir del 22 de marzo de 2016.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades.</td><td>A partir del 22 de marzo de 2016.</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>A partir del 22 de marzo de 2016.</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 25 de marzo de 2016.</td></tr> <tr> <td>Determinación del Candidato Ganador.</td><td>A partir del 25 de marzo de 2016.</td></tr> </tbody> </table> **Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.	Etapas	Fecha o plazo para puestos	Publicación de convocatoria.	02 de marzo de 2016	Registro de aspirantes.	Del 02 de marzo al 15 de marzo de 2016.	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 22 de marzo de 2016.	Evaluación de Habilidades.	A partir del 22 de marzo de 2016.	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 22 de marzo de 2016.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de marzo de 2016.	Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 25 de marzo de 2016.
Etapas	Fecha o plazo para puestos																
Publicación de convocatoria.	02 de marzo de 2016																
Registro de aspirantes.	Del 02 de marzo al 15 de marzo de 2016.																
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 22 de marzo de 2016.																
Evaluación de Habilidades.	A partir del 22 de marzo de 2016.																
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 22 de marzo de 2016.																
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de marzo de 2016.																
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 25 de marzo de 2016.																
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de TrabajaEn. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones																

de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en las oficinas de la Subdirección de Selección de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).

Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica.

La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.

La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.

El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.

Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.

	Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.												
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
Total	100												
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.												
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199 ó 59062, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).												
Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma: 1. En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuenta o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema. 2. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales, localizada en Av. Paseo de la Reforma, Núm. 296, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema. 3. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. 4. El o los candidato(s) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de TrabajaEn. 5. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la												

	dinámica de las entrevistas y verificará que estas se lleven a cabo por orden de prelación. 6. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. 7. Determinación: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Subdirección de Selección, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente. Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de TrabajaEn.
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 23 de agosto de 2013, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Subdirección de Selección, en un horario de 10:00 a 14:30 horas. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio

	Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57199 ó 59062. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Subdirección de Selección, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de

	Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf) 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
Lic. Rodrigo Encalada Pérez
Rúbrica.

(R.- 011372)

**Secretaría de Economía
Instituto Nacional del Emprendedor**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01-2016 INADEM

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Subdirección de Programas de Formación de Capacidades (01-01-16)		
Código	10-E00-1-CFNA001-0000119-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 MN
Adscripción	Dirección de Programas para MIPYMES Productivas (INADEM).		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940 piso 10, Col. Florida, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01030, en la Ciudad de México		
Objetivos y Funciones	Objetivo General: Implementar programas y proyectos sustentables e integrales en materia de formación de capacidades que fomenten la competitividad y		

Principales	productividad de las MIPYMES. • Función 1: Implementar y supervisar los programas y proyectos sustentables e integrales para formación de capacidades que promuevan la competitividad y productividad de las MIPYMES. • Función 2: Coordinar las acciones de vinculación entre el Instituto y terceros para impulsar el desarrollo económico de las MIPYMES a nivel nacional a través de la concertación de programas y proyectos sustentables e integrales en materia de formación de capacidades. • Función 3: Elaborar estudios sobre el impacto de los programas y proyectos de formación de capacidades de las MIPYMES. • Función 4: Asesorar a las MIPYMES sobre los apoyos en materia de formación de capacidades que ofrece el Instituto. • Función 5: Supervisar y dar seguimiento a los programas que fomenten la formación de capacidades de las MIPYMES para que lleven a cabo una correcta gestión empresarial. • Función 6: Implementar proyectos que permitan incorporar modelos de negocio competitivos a las MIPYMES para crecer y consolidarse. • Función 7: Vincular a las MIPYMES con los grandes proveedores para desarrollar estrategias de mercadeo. • Función 8: Participar en la promoción y organización de eventos que promuevan la formación de capacidades de las micro, pequeñas y medianas empresas. • Función 9: Proponer esquemas que faciliten la segmentación de apoyos por tamaño de empresa y considerando el entorno de las regiones en las que se encuentran las MiPYMES que se beneficiarán.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, y/o Economía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Evaluación, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Economía Internacional y/o Administración. Area de Experiencia Requerida: Ciencia Política. Area General: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Recursos Financieros (02-01-16)		
Código	10-E00-1-CFOA001-0000096-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 MN
Adscripción	Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)		

Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, piso 03, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, en la Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Gestionar los viáticos y pasajes para el personal del Instituto así como apoyar en los procesos de administración de recursos financieros. • Función 1: Solicitar el servicio de pasajes aéreos al proveedor correspondiente para el personal comisionado. • Función 2: Revisar la comprobación de pasajes terrestres y aéreos utilizados por el personal que cumplió una comisión oficial, para su trámite de pago conforme a la normatividad aplicable. • Función 3: Revisar que las facturas para el pago a proveedores, contratistas y prestadores de servicios cumplan con los requisitos fiscales establecidos por Sistema de Administración Tributaria (SAT). • Función 4. Operar el sistema para el registro de las suficiencias presupuestarias y viáticos. • Función 5. Registrar los reintegros en el sistema de presupuesto. • Función 6. Realizar las conciliaciones con las agencias de viajes relacionadas con el consumo de pasajes aéreos solicitados para comisiones oficiales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas y/o Relaciones Internacionales. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Economía General y/o Actividad Económica. Area de Experiencia Requerida: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Area de Experiencia Requerida: Matemáticas. Area General: Auditoría Operativa.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Acceso al Financiamiento (03-01-16)		
Código	10-E00-1-CFOA001-0000114-E-C-D		
Número de	01	Percepción ordinaria	\$ 17,046.25

vacantes		(Mensual Bruto)	MN
Adscripción	Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, piso 3, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, en la Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar en las actividades de promoción, difusión e integración de los esquemas de financiamiento desarrollados para incrementar la competitividad y productividad de las MIPYMES. • Función 1: Apoyar en la organización de eventos y foros de promoción así como en temas relacionados con programas de acceso a financiamiento a MIPYMES. • Función 2: Elaborar informes que midan el impacto de los eventos y foros de promoción de acceso al financiamiento. • Función 3: Dar seguimiento a los programas masivos del sistema nacional de garantías. • Función 4: Apoyar en la detección de las necesidades de financiamiento a PYMES de alto impacto. • Función 5: Apoyar en el seguimiento a los proyectos que promuevan el acceso al financiamiento a las PYMES de alto impacto.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Carrera Técnica o Comercial Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Área General: Actividad Económica y/o Economía General. Área de Experiencia Requerida: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Asistencia para Tecnologías de la Información (04-01-16)		
Código	10-E00-1-CFOA001-0000141-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 MN
Adscripción	Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, piso 10, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, en la Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Dar seguimiento a los programas de acceso a Tecnologías de la Información y Comunicaciones que fomenten la competitividad y productividad de las MIPYMES.		

	• Función 1: Apoyar en el seguimiento a los programas y proyectos que impulsen la integración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en las MIPYMES, elevando la competitividad y productividad. • Función 2: Apoyar en la promoción de los esquemas de transferencia de Tecnología Básica, intermedia y avanzada, atendiendo a las necesidades por tamaño y/o segmento de las MIPYMES. • Función 3: Participar en la promoción y organización de eventos que promuevan la utilización de Tecnologías de la Información en las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. • Función 4: Detectar las necesidades de capacitación que requieren las MIPYMES para implementar el uso de Tecnologías de la Información. • Función 5: Colaborar en las acciones de vinculación entre el Instituto y terceros para obtener apoyos concurrentes que permitan incorporar Tecnologías de la Información y comunicaciones en las MIPYMES.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Contaduría, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía.	
	Laborales:	1 años de experiencia en: Area de Experiencia Requerida: Ciencia Política. Area General: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad, Administración, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio

	Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 23 de agosto 2013 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 2 marzo del 2016, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia www.inadem.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx.
Etapas de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y 2 copias para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. - Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. - Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. - Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: - En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). - De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 23 de agosto del 2013, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán

	válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. e) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera. Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable (el formato de protesta es entregado por la dependencia el día de la etapa de revisión documental). f) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. g) Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como

	constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias. Solo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. h) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. i) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 23 de agosto del 2013, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 23 de agosto del 2013. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Los documentos que presenten los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Así mismo, La Secretaría de Economía y el Instituto Nacional del Emprendedor se reservan el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
Etapas de Evaluación de la Experiencia y	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados;

Valoración del Mérito	2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en www.trabajaen.gob.mx Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de Trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.																		
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 23 de agosto del 2013 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1" data-bbox="456 1289 1395 1640"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 1289 959 1318">Etapa</th><th data-bbox="959 1289 1395 1318">Fecha o plazo para puestos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 1318 959 1348">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="959 1318 1395 1348">02 de marzo del 2016.</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1348 959 1377">Registro de aspirantes</td><td data-bbox="959 1348 1395 1377">Del 02 al 15 de marzo 2016.</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1377 959 1407">Revisión curricular</td><td data-bbox="959 1377 1395 1407">16 marzo 2016.</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1407 959 1436">Evaluación de Conocimientos.</td><td data-bbox="959 1407 1395 1436">A partir del 22 de marzo 2016.</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1436 959 1465">Evaluación de Habilidades.</td><td data-bbox="959 1436 1395 1465">A partir del 22 de marzo 2016.</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1465 959 1537">Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td data-bbox="959 1465 1395 1537">A partir del 22 de marzo 2016.</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1537 959 1608">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="959 1537 1395 1608">A partir del 30 de marzo 2016.</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1608 959 1640">Determinación del Candidato Ganador</td><td data-bbox="959 1608 1395 1640">A partir del 30 de marzo 2016.</td></tr> </tbody> </table> Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en la Ciudad de México. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.	Etapa	Fecha o plazo para puestos	Publicación de convocatoria	02 de marzo del 2016.	Registro de aspirantes	Del 02 al 15 de marzo 2016.	Revisión curricular	16 marzo 2016.	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 22 de marzo 2016.	Evaluación de Habilidades.	A partir del 22 de marzo 2016.	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 22 de marzo 2016.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de marzo 2016.	Determinación del Candidato Ganador	A partir del 30 de marzo 2016.
Etapa	Fecha o plazo para puestos																		
Publicación de convocatoria	02 de marzo del 2016.																		
Registro de aspirantes	Del 02 al 15 de marzo 2016.																		
Revisión curricular	16 marzo 2016.																		
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 22 de marzo 2016.																		
Evaluación de Habilidades.	A partir del 22 de marzo 2016.																		
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 22 de marzo 2016.																		
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de marzo 2016.																		
Determinación del Candidato Ganador	A partir del 30 de marzo 2016.																		
Presentación de evaluaciones y publicación de	El Instituto Nacional del Emprendedor comunicará, mediante correo electrónico de Trabajaen**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se																		

resultados	especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría y/o el Instituto Nacional del Emprendedor no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de Trabajaen. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en la Ciudad de México, en las oficinas de la Subdirección de Selección de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las etapas de Examen de Conocimientos y Revisión Documental o de lo contrario serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales, Experiencia y Valoración del Mérito. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades Gerenciales, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Solo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.
Sistema de	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo

Puntuación	establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
Total	100												
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.												
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico raul.hernandez@inadem.gob.mx y el teléfono 57-29-91-00, extensión 32012 o 32013 con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).												
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 23 de agosto del 2013, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Coordinación Administrativa del INADEM ubicadas en Insurgentes Sur 1940, piso 3, Colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01030, en un horario de 10:00 a 14:30 horas, El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en Trabajaen al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y												

	nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-91-00 ext. 32012 o 32013. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Coordinación Administrativa, ubicadas en Insurgentes Sur 1940, piso 3, Colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01030, en un horario de 10:00 a 14:30 horas, un escrito que deberá contener las características siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez

	recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-04-2008.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
El Secretario Técnico designado mediante
Acta de Comité Técnico de Profesionalización
de fecha 7 de marzo 2014.

C. Raúl Hernández Lucas

Rúbrica.

(R.- 011373)

Secretaría de Salud

Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENETEC/2016/01

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENETEC/2014/04 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Código de Puesto	12-T00-1-CFOB001-0000028-E-C-D		
Nivel Administrativo	CFOB001	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.	Sede	México, Distrito Federal

Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Operar las actividades del área de recursos materiales y servicios generales del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, para satisfacer las necesidades del personal que integra este órgano desconcentrado, con el propósito de contribuir al logro de sus objetivos. FUNCIONES: 1.- Participar en las compras consolidadas y licitaciones públicas, integrando los programas anuales de adquisiciones con el fin de incorporar los bienes y servicios necesarios, para el desarrollo de las actividades del CENETEC. 2.- Controlar las compras directas que se realicen, así como llevar a cabo los procedimientos para la adjudicación de los contratos correspondientes. 3.- Dar cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos de insumos y servicios generales que demandan las áreas sustantivas y administrativas del CENETEC para contribuir al desempeño de sus funciones. 4.- Controlar y dar cuenta y razón del inventario de suministros de papelería y consumibles de computo, aplicando las medidas de austeridad y racionalidad del gasto con el fin de distribuir de forma equitativa los recursos materiales. 5.- Controlar el inventario de activo fijo de los bienes asignados a esta unidad administrativa con el fin de identificar y responsabilizar mediante los resguardos respectivos a cada uno de los servidores públicos que integran al CENETEC. 6.- Coordinar los servicios subrogados verificando el estricto cumplimiento tipificado en cada uno de los contratos autorizados, con el fin de garantizar el cumplimiento de las mejores condiciones de los servicios contratados. 7.- Controlar el parque vehicular a través de bitácoras con el propósito de supervisar, mantener y proporcionar un mejor servicio a la unidad administrativa. 8.- Controlar los contratos y fianzas por concepto de arrendamientos, suministros y servicios telefónicos, eléctricos, mantenimiento, seguros y demás similares con el fin de garantizar los servicios básicos con los que debe contar la unidad administrativa.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Area General: Ciencias Sociales y Administrativas a) Contaduría b) Administración c) Ciencias Políticas y Administración Pública d) Economía e) Derecho 2.- Area General: Ingeniería y Tecnología a) Administración b) Ingeniería Industrial 3.- Area General: Ciencias Naturales y Exactas a) Contaduría	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Específica Requerida: 1.- Administración Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Administración Pública Area General: Matemáticas Area de Experiencia Específica Requerida: 1.- Auditoría Operativa	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados		Ponderación 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo		Ponderación 50
Idiomas Extranjeros	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces		
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación		

entrevista con el Comité Técnico de Selección.	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, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas

	de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

	En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 a 2020. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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 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, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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 al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 02 al 18 de marzo de 2016, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

	La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, , reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	02 de marzo de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 18 de marzo de 2016
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 18 de marzo de 2016
	Examen de conocimientos	A partir del 21 de marzo de 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de marzo de 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de marzo de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de marzo de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de marzo de 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 29 de marzo de 2015
	El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica 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 aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.	

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.cenetec.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Area de Recursos Humanos del CENETEC, programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la

	Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:		

	I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Subdirección de Administración del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

	5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Subdirección de Administración del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, 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=63). 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 tania.gomez@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 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica 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 del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, ubicadas en Reforma #450, Piso 13 y 8, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser

	desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica www.cenetec.salud.gob.mx en el apartado de Administración dar clic en convocatoria a plazas y concursos y elegir la convocatoria CENETEC/2016/01 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico tania.gomez@salud.gob.mx y el número telefónico 63922300 Ext: 52424 y 52413 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,

Jefa del Departamento de Recursos Humanos

Lic. Tania Gómez Flores

Rúbrica.

(R.- 011374)

Secretaría de Salud

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. APBP/2016/01

El Comité Técnico de Selección de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia 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 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 APBP/2016/01 concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE PROGRAMAS ESPECIALES Y VINCULACION SOCIAL (01/01/16)		
Código	12-E00-1-CFNB002-0000031-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100/ M.N.)
Adscripción	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO PROMOVER, DISEÑAR Y COORDINAR LAS RELACIONES DE COORDINACION Y CONCERTACION CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES GUBERNAMENTALES, ORGANISMOS PUBLICOS, PRIVADOS Y SOCIALES PARA COADYUVAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA PARA LAS PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS CARENTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL SIN FINES DE LUCRO. FUNCIONES 1. EVALUAR EN COORDINACION CON EL AREA RESPECTIVA DE LA SECRETARIA, LOS PROYECTOS PRESENTADOS POR LAS ORGANIZACIONES CIVILES PARTICIPANTES EN LA CONVOCATORIA, PARA SELECCIONAR LAS PROPUESTAS QUE CUMPLAN CON LOS CRITERIOS DE VIABILIDAD ECONOMICA Y METODOLOGICA, TURNANDOLAS PARA ACUERDO Y AUTORIZACION. 2. RECIBIR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS QUE AMPARAN LOS PROYECTOS PRESENTADOS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL QUE DESEAN PARTICIPAR EN LAS CONVOCATORIAS, PARA COMPROBAR QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA y/o AREA GENERAL PROBLEMAS SOCIALES	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntaies globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género , sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de

	Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabaja en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
 - Duración en los puestos desempeñados
 - Experiencia en el sector público
 - Experiencia en el sector privado
 - Experiencia en el sector social:
 - Nivel de responsabilidad
 - Nivel de remuneración
 - Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
 - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
 - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:
- Acciones de Desarrollo Profesional
 - Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
 - Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
 - Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
 - Logros
 - Distinciones
 - Reconocimientos o premios.
 - Actividad destacada en lo individual:
 - Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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 consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de

	capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o

	constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Administración del patrimonio de la Beneficencia Pública 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 04 de febrero de 2016 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 02 al 15 de marzo del 2016, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: IV. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo

	Publicación de convocatoria	02 de marzo del 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de marzo del 2016
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de marzo del 2016
	Examen de conocimientos	A partir del 28 de marzo de 2016
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 01 de abril de 2016
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 01 de abril de 2016
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 01 de abril de 2016
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de abril de 2016
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de abril de 2016
	La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://apbp.salud.gob.mx/contenidos/bolsadetrabajo.html podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.	
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.	

	La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																								
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapas o Subetapas</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></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>Etapas 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.		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapas de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapas de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							

	Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato/a

	Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de esther.valdelamar@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 04 de febrero de 2016 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 gravedad y/o VIH/SIDA.

Citatorios	La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, ubicado en la Calle de Aniceto Ortega #1321, Piso 4, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, o en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en las páginas electrónicas http://apbp.salud.gob.mx/contenidos/bolsadetrabajo.html en el apartado de temario APBP/2016/01 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp. En el apartado documentos e información relevante, 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 esther.valdelamar@salud.gob.mx y el número telefónico 55340360 ext. 44257 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Administración y Finanzas de la

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Lic. María José Velarde Alcocer

Rúbrica.

(R.- 011375)

Secretaría de Salud

Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENADIC/2016/01

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones 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 CENADIC/2016/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE LA OFICINA NACIONAL DE CONTROL DEL TABACO (01/01/16)		
Código	12-X00-1-CFMA002-0000008-E-C-B		
Número de vacante	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MEXICO, D. F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: QUE LA OFICINA NACIONAL DE CONTROL DEL TABACO DIRIJA ACCIONES A FIN DE PROTEGER A LA POBLACION DE LAS CONSECUENCIAS SANITARIAS, SOCIALES, AMBIENTALES Y ECONOMICAS DEL CONSUMO DEL TABACO, SUS PRODUCTOS Y ACCESORIOS, ASI COMO DE LA EXPOSICION AL HUMO DEL TABACO, MEDIANTE LA APLICACION DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y CONTROL DE MANERA SUSTENTABLE Y PERMANENTE, PARA EL CUIDADO DE LA SALUD DE LAS GENERACIONES PRESENTES Y FUTURAS. FUNCIONES: 1. DICTAMINAR LAS NECESIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE LA DEMANDA PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA PARA EL CONTROL DEL TABACO A FIN DE PROTEGER LA SALUD EN LA POBLACION. 2. COORDINAR LA PARTICIPACION DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA LA IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE PROGRAMAS DE CONTROL DEL TABACO A NIVEL ESTATAL Y NACIONAL. 3. PROPONER MECANISMOS PARA LA PROTECCION AMBIENTAL Y PARA LA SALUD DE LAS PERSONAS EN LO QUE RESPECTA AL CULTIVO DEL TABACO A FIN DE PROTEGER LA SALUD DE LA POBLACION SIN DESCUIDAR EL MEDIO AMBIENTE. 4. COORDINAR LA ELABORACION DE LA BASE JURIDICA PARA EL DESARROLLO, APROBACION, IMPLEMENTACION Y REFORZAMIENTO DE LAS LEGISLACIONES ESTATALES, PARA QUE MANDATEN EL ESTABLECIMIENTO DE AMBIENTES 100% LIBRES DEL HUMO DE TABACO. 5. COORDINAR EL ANALISIS DE DERECHO COMPARADO ENTRE CADA UNO DE LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS ESTATALES Y LA LEY GENERAL PARA EL CONTROL DEL TABACO, IDENTIFICANDO AREAS DE OPORTUNIDAD PARA LA MODIFICACION DE LAS NORMAS LOCALES, CON ESPECIAL ENFASIS EN EL ESTABLECIMIENTO Y PROMOCION DE LOS ESPACIOS 100% LIBRES DE HUMO DE TABACO. 6. COORDINAR EL DESARROLLO DE PROPUESTAS DE REFORMAS LEGISLATIVAS Y ADMINISTRATIVAS PARA QUE LA NORMATIVA ESTATAL IMPERE EL ESTABLECIMIENTO DE AMBIENTES 100% LIBRES DE HUMO DE TABACO. 7. ASESORAR A TRAVES DE INFORMACION Y EVIDENCIA CIENTIFICA A LOS LEGISLADORES DE LAS CAMARAS DE DIPUTADOS Y SENADORES PARA PODER ASI SUSTENTAR LAS REFORMAS A LA LEY GENERAL PARA EL CONTROL DEL TABACO Y GARANTIZAR UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA PARA LOS CIUDADANOS. 8. COORDINAR EL DISEÑO DE POLITICAS Y MEDIDAS DE CARACTER LEGISLATIVO TENDIENTES A LA ELIMINACION DE LA PUBLICIDAD, LA PROMOCION Y EL PATROCINIO DEL TABACO PARA EL CUIDADO DE LA SALUD ENTRE LOS CIUDADANOS. 9. DEFINIR Y PROPONER MEDIDAS LEGISLATIVAS, EJECUTIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE PROTECCION CONTRA LA EXPOSICION AL HUMO DEL TABACO EN LUGARES DE TRABAJO INTERIORES, MEDIOS DE		

	TRANSPORTE PUBLICO, LUGARES PUBLICOS CERRADOS Y, SEGUN PROCEDA OTROS LUGARES PUBLICOS PARA LA PROTECCION DE LOS CIUDADANOS. 10. PROMOVER Y APOYAR LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS EFECTIVAS PARA EL CONTROL DEL TABACO Y LA REDUCCION DE LA DEMANDA EN LOS ORDENES DE GOBIERNO ESTATAL Y MUNICIPAL. 11. INSTRUIR EL DESARROLLO DE MEDIDAS PARA REDUCIR EL CONSUMO DE TABACO, PARTICULARMENTE EN LOS JOVENES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR SU IMPACTO. 12. COORDINAR LAS GESTIONES Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA QUE, CON BASE EN LA LEY GENERAL PARA EL CONTROL DEL TABACO, SE ESTABLEZCAN NUEVOS PROYECTOS DE LEYENDAS PRECAUTORIAS EN ETIQUETAS DE LOS ENVASES Y EMPAQUES DE PRODUCTOS DEL TABACO. 13. DESARROLLAR MECANISMOS PARA PROMOVER LA COOPERACION ENTRE LOS ORGANISMOS NACIONALES, ASI COMO ENTRE LAS ORGANIZACIONES INTERGUBERNAMENTALES REGIONALES E INTERNACIONALES (ORGANIZACION LIBRE DEL TABACO, CONSEJO MEXICANO CONTRA EL TABAQUISMO, OMS), EN LO REFERENTE A INVESTIGACIONES, ENJUICIAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS JUDICIALES CON MIRAS A ELIMINAR EL COMERCIO ILICITO DE PRODUCTOS DE TABACO. 14. DESARROLLAR MECANISMOS PARA PROMOVER LA COOPERACION ENTRE LOS ORGANISMOS NACIONALES, ASI COMO ENTRE LAS ORGANIZACIONES INTERGUBERNAMENTALES REGIONALES E INTERNACIONALES (ORGANIZACION LIBRE DEL TABACO, CONSEJO MEXICANO CONTRA EL TABAQUISMO, OMS), EN LO REFERENTE A INVESTIGACIONES, ENJUICIAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS JUDICIALES CON MIRAS A ELIMINAR EL COMERCIO ILICITO DE PRODUCTOS DE TABACO. 15. COOPERAR CON ORGANIZACIONES INTERGUBERNAMENTALES, INTERNACIONALES Y REGIONALES (QUE INTEGREN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD) Y CON OTROS ORGANOS COMPETENTES, INCLUIDOS ORGANISMOS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES, EN VIGILANCIA DE LAS TENDENCIAS DEL COMPORTAMIENTO DE LA EPIDEMIA DEL TABAQUISMO A NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y GLOBAL, ASI COMO EN EL INTERCAMBIO DE INFORMACION SOBRE LOS INDICADORES ESPECIFICADOS.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL: Ciencias de la Salud CARRERAS GENERICA: Medicina; Salud. AREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERA GENERICA: Ciencias Políticas y Administración Pública; Ciencias Sociales; Derecho; Economía; Humanidades; Psicología; Relaciones Internacionales. AREA GENERAL: Educación y Humanidades CARRERAS GENERICA: Humanidades; Psicología; Relaciones Internacionales. AREA GENERAL: Ingeniería y Tecnología CARRERAS GENERICA: Medicina
	Laborales	Experiencia Laboral 6 años en: AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Agrarias AREA GENERAL: Sociología Política AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Económicas AREA GENERAL: Economía General AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Jurídicas y Derecho AREA GENERAL: Derecho y Legislación Nacionales AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Política AREA GENERAL: Administración Pública; Sociología Política; Instituciones Políticas; Ciencias Políticas AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Médicas AREA GENERAL: Medicina Interna

		AREA DE EXPERIENCIA: Psicología AREA GENERAL: Psicología General AREA DE EXPERIENCIA: Sociología AREA GENERAL: Sociología General	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
Idioma	El puesto requiere idioma inglés en los siguientes niveles: Hablar (Intermedio), escribir (Intermedio), Leer (Intermedio)		
Otros	Necesidad de viajar: Si		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE LA OFICINA NACIONAL DE CONTROL DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS ILICITAS (01/02/16)		
Código	12-X00-1-CFMA002-0000009-E-C-B		
Número de vacante	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MEXICO, D. F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: QUE PROMUEVA ACCIONES SANITARIAS, SOCIALES, AMBIENTALES Y ECONOMICAS DEL CONSUMO DEL ALCOHOL Y DE LAS DROGAS ILICITAS, SUS PRODUCTOS Y ACCESORIOS, MEDIANTE LA APLICACION DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE ATENCION Y CONTROL A FIN DE ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION. FUNCIONES: 1. DICTAMINAR LAS NECESIDADES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE LA DEMANDA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS ILICITAS A FIN DE ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION. 2. COORDINAR LA PARTICIPACION DE INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN LA ELABORACION, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE PROGRAMAS DE CONTROL DEL CONSUMO DEL ALCOHOL Y DE LAS DROGAS ILICITAS A NIVEL NACIONAL Y ESTATAL A FIN DE LOGRAR LA INCORPORACION DE PROPUESTAS Y EXPERIENCIAS QUE PERMITAN CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA POBLACION EN MATERIA DE ADICCIONES. 3. PROMOVER LOS MECANISMOS QUE MEJOREN LA PROTECCION AMBIENTAL Y LA SALUD DE LAS PERSONAS EN RELACION CON EL MEDIO AMBIENTE POR LO QUE RESPECTA AL CULTIVO DE DROGAS CON FINES ILICITOS, A FIN DE DISMINUIR EL CONSUMO DE ESTOS. 4. PLANTEAR PROPUESTAS JURIDICA QUE FORTALEZCAN LA LEGISLACION ESTATAL, QUE ESTABLEZCAN MEDIDAS QUE REGULEN EL CONSUMO DE ALCOHOL EN LA POBLACION EN GENERAL. 5. COORDINAR EL ANALISIS DE DERECHO COMPARADO ENTRE CADA UNO DE LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS ESTATALES, IDENTIFICANDO AREAS DE OPORTUNIDAD PARA LA MODIFICACION DE LAS NORMATIVAS LOCALES, CON ESPECIAL ENFASIS EN EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS QUE REGULEN EL CONSUMO DE ALCOHOL EN LOS ESTABLECIMIENTOS A FIN DE DISMINUIR DICHA ADICCION EN LA POBLACION. 6. COORDINAR EL DESARROLLO DE PROPUESTAS DE REFORMAS		

	LEGISLATIVAS Y/O ADMINISTRATIVAS A FIN DE QUE LA NORMATIVA ESTATAL CONTEMPLE MEDIDAS QUE PROPICIEN LA DIFUSION DE INFORMACION TENDIENTE A PREVENIR EL CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS ILICITAS. 7. DIFUNDIR INFORMACION Y EVIDENCIA CIENTIFICA A LOS LEGISLADORES DE LA CAMARA DE DIPUTADOS Y SENADORES PARA SUSTENTAR REFORMAS A LA LEY GENERAL PARA EL CONTROL DEL CONSUMO DE ALCOHOL, A FIN DE ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA EN LA POBLACION. 8. COORDINAR EL DISEÑO DE POLITICAS Y MEDIDAS DE CARACTER LEGISLATIVO TENDIENTES A ELIMINAR LA PUBLICIDAD, LA PROMOCION Y EL PATROCINIO DEL ALCOHOL, CON EL OBJETO DE DISMINUIR EL CONSUMO DEL ALCOHOL ENTRE LA POBLACION. 9. COORDINAR LAS GESTIONES Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA QUE, CON BASE EN LA LEGISLACION EXISTENTE, SE ESTABLEZCAN NUEVOS PROYECTOS DE LEYENDAS PRECAUTORIAS EN LAS ETIQUETAS DE LOS ENVASES Y EMPAQUES DE BEBIDAS ALCOHOLICAS A FIN DE ERRADICAR EL CONSUMO EXCESIVO DEL ALCOHOL Y DROGAS ILICITAS Y CREAR CONCIENCIA EN LOS JOVENES. 10. PROMOVER LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS EFECTIVAS PARA PREVENIR EL CONSUMO DE DROGAS ILICITAS, EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION. 11. PROMOVER EL DESARROLLO DE MEDIDAS ENCAUSADAS A REDUCIR DEL CONSUMO DE ALCOHOL, PARTICULARMENTE EN LOS JOVENES, PARA EVITAR EL ABUSO DEL ALCOHOL ENTRE LA POBLACION. 12. EVALUAR EL IMPACTO EN CUANTO A LAS POLITICAS Y NORMATIVIDAD EXISTENTE EN LO REFERENTE A LA PREVENCION DEL CONSUMO DE DROGAS ILICITAS PARA ENCONTRAR POSIBLES AREAS DE OPORTUNIDAD PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EVITAR EL CONSUMO DE ESTAS. 13. DIFUNDIR MECANISMOS A FIN DE PROMOVER LA COOPERACION ENTRE LOS ORGANISMOS NACIONALES, ASI COMO ENTRE LAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES DE CARACTER PUBLICO, REGIONALES E INTERNACIONALES, EN LO REFERENTE A INVESTIGACIONES Y PROCEDIMIENTOS JUDICIALES CON MIRAS A ELIMINAR EL COMERCIO DE DROGAS ILICITAS. 14. COPARTICIPAR CON ORGANIZACIONES INTERNACIONALES DE ORDEN PUBLICO, INTERNACIONALES Y REGIONALES Y CON OTROS ORGANOS COMPETENTES, INCLUIDOS ORGANISMOS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES, EN LA VIGILANCIA DE LAS TENDENCIAS DEL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMO DE ALCOHOL A NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y GLOBAL, CON EL OBJETO DE INTERCAMBIAR INFORMACION SOBRE INDICADORES RELEVANTES. 15. PROMOVER LA COOPERACION INTERNACIONAL, PARTICULARMENTE LA ASISTENCIA CIENTIFICA, TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA, DE CONOCIMIENTOS Y LA PRESTACION DE ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO, A FIN DE LOGRAR LA RETROALIMENTACION E INCORPORACION DE INOVACIONES EN LOS PROGRAMAS DE CONTROL EN EL CONSUMO DEL ALCOHOL Y DROGAS ILICITAS, PARA LOGRAR LA DISMINUCION EN EL CONSUMO DE ESTOS.		
Perfil y Requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="435 1711 706 1921">Académicos</td><td data-bbox="706 1711 1393 1921"> Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL: Ciencias de la Salud CARRERAS GENERICA: Medicina; Salud. AREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERA GENERICA: Ciencias Políticas y Administración Pública; Ciencias Sociales; Derecho; Economía; Humanidades; Psicología; Relaciones Internacionales. </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL: Ciencias de la Salud CARRERAS GENERICA: Medicina; Salud. AREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERA GENERICA: Ciencias Políticas y Administración Pública; Ciencias Sociales; Derecho; Economía; Humanidades; Psicología; Relaciones Internacionales.
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL: Ciencias de la Salud CARRERAS GENERICA: Medicina; Salud. AREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERA GENERICA: Ciencias Políticas y Administración Pública; Ciencias Sociales; Derecho; Economía; Humanidades; Psicología; Relaciones Internacionales.		

		AREA GENERAL: Educación y Humanidades CARRERAS GENERICA: Humanidades; Psicología; Relaciones Internacionales. AREA GENERAL: Ingeniería y Tecnología CARRERAS GENERICA: Medicina	
	Laborales	Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Agrarias AREA GENERAL: Sociología Política AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Económicas AREA GENERAL: Economía General AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Jurídicas y Derecho AREA GENERAL: Derecho y Legislación Nacionales AREA DE EXPERIENCIA: Ciencia Política AREA GENERAL: Administración Pública; Sociología Política; Instituciones Políticas; Ciencias Políticas AREA DE EXPERIENCIA: Ciencias Médicas AREA GENERAL: Medicina Interna AREA DE EXPERIENCIA: Psicología AREA GENERAL: Psicología General AREA DE EXPERIENCIA: Sociología AREA GENERAL: Sociología General	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Si	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma el 04 de febrero de 2016, en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro

	Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito, firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos renunciados, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "Experiencia Laboral" las siguientes actividades: El servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

	Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios • Actividad destacada en lo individual • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 a 2020. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente

	con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma el 04 de febrero de 2016 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, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un

	nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Coordinación Administrativa del CENADIC se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación Administrativa del CENADIC el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma el 04 de febrero de 2016 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 02 al 15 de marzo de 2016, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y 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, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	02 de marzo de 2016

	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	02 al 15 de marzo de 2016
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	02 al 15 de marzo de 2016
	Examen de conocimientos	A partir del 17 de marzo de 2016
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 18 de marzo de 2016
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de marzo de 2016
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de marzo de 2016
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 marzo de 2016
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 marzo de 2016
	El Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adiciones, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adiciones. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adiciones, 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 del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adiciones aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial	

	vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y en la página del CENADIC http://www.cenadic.salud.gob.mx/, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.	
Entrevista	La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen 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 Coordinación Administrativa del CENADIC 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. Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán 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 de los Comités Técnicos de Selección calificarán en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen, podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:	
	Jefatura de Departamento	Enlace de Alta

	hasta Dirección General	Responsabilidad
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapas de Entrevista	30	30
PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.	
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .	
Determinación y Reserva	Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adiciones, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.	
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.	
Reactivación de folios	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 aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten	

	fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Coordinación Administrativa del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen 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 inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de

	que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Coordinación Administrativa del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, 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. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan 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 cesar.perez@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, reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma el 04 de febrero de 2016 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 VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Secretaría de Salud, ubicadas en Paseo de la Reforma #156, Anexo B del Piso 4, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600, así como de la Coordinación Administrativa del CENADIC, ubicada en Paseo de la Reforma #450, Piso 8, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados

	del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondientes 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 del CENADIC http://www.cenadic.salud.gob.mx/interior/temarios_SPC.html , en el apartado CENADIC/2016/01 , a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica 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 “Documentos e Información Relevante”, Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades. 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 han implementado los correos electrónicos: cesar.perez@salud.gob.mx y yolanda.villasana@salud.gob.mx y el número telefónico 5062 1600 Exts. 52431 y 52459, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Centro Nacional
para la Prevención y el Control de las Adicciones

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Coordinador Administrativo del Centro Nacional para la

Prevención y el Control de las Adicciones

Ing. César Vicente Pérez Gaytán

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

**AVISO DE LA CANCELACION DEL CONCURSO 61514, DE LA PLAZA INSPECTOR FEDERAL DEL
TRABAJO CALIFICADO 14-136-1-CFPA001-0000048-E-C-A, CONVOCATORIA No. 161**

Se notifica la cancelación del concurso 61514 de la plaza de Inspector Federal del Trabajo Calificado, con código maestro de puestos 14-136-1-CFPA001-0000048-E-C-A, adscrita a la Delegación Federal del Trabajo en Michoacán, publicada en la Convocatoria No. 161 el 22 de octubre de 2014, en virtud y de conformidad: con el oficio SSFP/408/DGDHSPC/0123/2016 de la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública, con base en el artículo 20 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y, el Acta del Comité Técnico de Selección del concurso en cuestión, con base en el numeral 248, fracción I, 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.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe el

Director del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y

Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

MAF. Ricardo Jesús López Flores

Rúbrica.

**Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SENASICA 06-2015**

El Comité Técnico de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, así como el artículo Tercero Numerales 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 publicado en el Diario Oficial de la Federación; se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Con fecha 9 de diciembre de 2015, se publicó por este medio la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, identificada como SENASICA 06 de 2015, para someter a concurso, entre otras, la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Códigos del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000517-A-C-F	Cvo.	517
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Movilización Nacional	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Vigilar el cumplimiento de la normatividad fitozoosanitaria establecida, aplicable a la movilización nacional de animales, vegetales, sus productos y subproductos, mediante la coordinación y supervisión de las actividades y procedimientos operativos de verificación e inspección, a fin de minimizar el riesgo de diseminación de plagas y enfermedades por el territorio nacional, protegiendo áreas libres o de baja prevalencia. 2. Coordinar y supervisar la aplicación de las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 3. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF, para el análisis y procesamiento de la información y posterior toma de decisiones de las áreas correspondientes. 4. Vigilar la movilización de mercancías agropecuarias en los puntos de verificación de inspección fitozoosanitaria en tres turnos de 8 horas, las 24 horas del día, los 365 días del año para inspeccionar todas las unidades que transmiten por el punto de verificación con mercancías reguladas. 5. Contribuir a la mejora de la operación de los puntos de verificación de inspección federal a través de la coordinación con los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal, así como con las autoridades estatales. 6. Informar a su jefe inmediato cualquier irregularidad en las actividades operacionales y laborales así como en el comportamiento del personal, y en su caso, levantar las actas administrativas que fueran necesarias al respecto. 7. Proporcionar a su jefe inmediato los temas de capacitación y divulgación que consideren necesarios para mejorar el desarrollo de las actividades del personal.		

	8. Informar a su jefe inmediato las necesidades de recursos humanos y materiales que considere necesarios para mejorar el desempeño del punto de verificación de inspección federal. 9. Coordinar con los comités la aplicación de los programas de trabajo para su cumplimiento y el adecuado ejercicio de los recursos administrativos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Fitopatología Ciencias veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Inspección y Vigilancia Cuarentenaria	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Al respecto, se informa que con base en lo previsto en la Convocatoria Pública y Abierta 06-2015, el Comité Técnico de Selección, mediante acta de la sesión sesenta y seis de dos mil dieciséis, de fecha dieciséis de febrero de dos mil dieciséis, determinó cancelar los concursos de los puestos antes citados, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Lo anterior, se informa a efecto de no causar perjuicio a los interesados; en términos de lo dispuesto por los artículos 25, 26, 28, 75, fracciones III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 17, 18, 29, 32 fracción II, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como artículo Tercero Numerales 173, 194, 195, 196 y 197 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y el 29 de agosto de 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016.

Ciudad de México, a 2 de marzo de 2016.

El Comité Técnico de Selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera
 en el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección suscribe la presente nota aclaratoria la Secretaria Técnica

Subdirectora de Ingreso y Certificación

Lic. Elizabeth Martínez de la Rosa

Rúbrica.