DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCCXX No. 3 México, D.F., miércoles 4 de septiembre de 2013

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Energía

Secretaría de Economía

Secretaría de Salud

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Procuraduría General de la República

Banco de México

Avisos

Indice en página 111

$24.00 EJEMPLAR

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

DECLARATORIA de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvia severa los días 25, 26 y 27 de agosto de 2013, en 50 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

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

CONSIDERANDO

Que mediante oficio 228/2013, de fecha 28 de agosto de 2013, en cumplimiento al artículo 7 de las Reglas Generales, el Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Dr. Javier Duarte de Ochoa, solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) la corroboración del fenómeno natural perturbador que acaeció en esa Entidad Federativa, descrito como tormenta tropical y lluvia severa del 25 al 27 de agosto de 2013, en los municipios de Acajete, Actopan, Alto Lucero de Gutiérrez Barrios, Altotonga, Amatitlán, Atzalan, Boca del Río, Cazones de Herrera, Chiconquiaco, Chicontepec, Chontla, Coatzintla, Colipa, Coscomatepec, Cotaxtla, Coxquihui, Gutiérrez Zamora, Ixhuatlán de Madero, Ixhuatlancillo, Jalacingo, Jamapa, Jilotepec, Juchique de Ferrer, La Antigua, La Perla, Manlio Fabio Altamirano, Mariano Escobedo, Martínez de la Torre, Mecatlán, Medellín, Misantla, Nautla, Pánuco, Papantla, Paso de Ovejas, Perote, Poza Rica de Hidalgo, Puente Nacional, Rafael Lucio, San Rafael, Soledad de Doblado, Tántima, Tecolutla, Tenampa, Tenochtitlán, Tepetlán, Tihuatlán, Tlachichilco, Tlacolulan, Tlalixcoyan, Tlalnelhuayocan, Tlaltetela, Tlapacoyan, Tlaquilpa, Tonayán, Tuxpan, Ursulo Galván, Vega de Alatorre, Veracruz, Villa Aldama, Xalapa, Yecuatla, Zacualpan y Zontecomatlán de López y Fuentes.

Que con oficio B00.05.05.-559, de fecha 28 de agosto de 2013, la CONAGUA emitió su opinión técnica en atención al oficio 228/2013, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de lluvia severa los días 25, 26 y 27 de agosto de 2013 en los municipios de Acajete, Actopan, Alto Lucero de Gutiérrez Barrios, Altotonga, Atzalan, Boca del Río, Cazones de Herrera, Coatzintla, Colipa, Cotaxtla, Gutiérrez Zamora, Ixhuatlancillo, Jalacingo, Jamapa, Juchique de Ferrer, La Perla, Manlio Fabio Altamirano, Mariano Escobedo, Martínez de la Torre, Medellín, Misantla, Nautla, Papantla, Paso de Ovejas, Perote, Poza Rica de Hidalgo, Rafael Lucio, San Rafael, Soledad de Doblado, Tecolutla, Tenochtitlán, Tihuatlán, Tlacolulan, Tlapacoyan, Tuxpan, Vega de Alatorre, Veracruz, Villa Aldama y Yecuatla del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Que mediante oficio SPC/227/2013, de fecha 28 de agosto de 2013, en cumplimiento al artículo 7 de las Reglas Generales, la Secretaria de Protección Civil del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Lic. Noemí Zoila Guzmán Lagunes, solicitó a la CONAGUA la reconsideración respecto a la corroboración del fenómeno natural perturbador que acaeció en esa Entidad Federativa, descrito como tormenta tropical y lluvia severa los días 25, 26 y 27 de agosto de 2013, para los municipios de Amatitlán, Chiconquiaco, Chicontepec, Chontla, Coscomatepec, Coxquihui, Ixhuatlán de Madero, Jilotepec, La Antigua, Mecatlán, Pánuco, Puente Nacional, Tantima, Tenampa, Tepetlán, Tlachichilco, Tlalixcoyan, Tlalnelhuayocan, Tlaltetela, Tlaquilpa, Tonayán, Úrsulo Galván, Xalapa, Zacualpan y Zontecomatlán de López y Fuentes.

Que con oficio B00.05.05.-569, de fecha 29 de agosto de 2013, la CONAGUA emitió un alcance a la opinión técnica proporcionada en su similar B00.05.05.-559, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de lluvia severa los días 25, 26 y 27 de agosto de 2013 en los municipios de Tlaquilpa, La Antigua, Ursulo Galván, Tenampa, Tlaltetela, Chiconquiaco, Tonayán, Tlalnelhuayocan, Xalapa, Chontla y Tlalixcoyan del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Que con fecha 29 de agosto de 2013, y con fundamento en el artículo 11 de las Reglas Generales, se llevó a cabo la correspondiente sesión de instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual el Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave presentó las solicitudes de Declaratoria de Desastre Natural respectivas.

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

DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA OCURRENCIA DE LLUVIA SEVERA LOS DÍAS 25, 26 Y 27 DE AGOSTO DE 2013, EN 50 MUNICIPIOS, DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre a los municipios de Acajete, Actopan, Alto Lucero de Gutiérrez Barrios, Altotonga, Atzalan, Boca del Río, Cazones de Herrera, Coatzintla, Colipa, Cotaxtla, Gutiérrez Zamora, Ixhuatlancillo, Jalacingo, Jamapa, Juchique de Ferrer, La Perla, Manlio Fabio Altamirano, Mariano Escobedo, Martínez de la Torre, Medellín, Misantla, Nautla, Papantla, Paso de Ovejas, Perote, Poza Rica de Hidalgo, Rafael Lucio, San Rafael, Soledad de Doblado, Tecolutla, Tenochtitlán, Tihuatlán, Tlacolulan, Tlapacoyan, Tuxpan, Vega de Alatorre, Veracruz, Villa Aldama, Yecuatla, Tlaquilpa, La Antigua, Ursulo Galván, Tenampa, Tlaltetela, Chiconquiaco, Tonayán, Tlalnelhuayocan, Xalapa, Chontla y Tlalixcoyan del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la ocurrencia de lluvia severa los días 25, 26 y 27 de agosto de 2013.

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

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

México, Distrito Federal, a veintinueve de agosto de dos mil trece.- Con fundamento en los artículos 8, 10 fracción I y 132 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (DOF.-02-IV-2013), en ausencia del Coordinador Nacional de Protección Civil y con base en el comunicado TI/044/2013, de fecha 21 de agosto de 2013, lo firma el Director General de Vinculación e Innovación y Normatividad en Materia de Protección Civil, **Rogelio Rafael Conde García**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ANEXOS 24, 25, 26, 27, 28 y 29 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2013, publicadas el 30 de agosto de 2013.

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

ANEXO 24 DE LAS REGLAS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2013

SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE INVENTARIOS

I. Información mínima que deberá contener el sistema automatizado de control de inventarios a que se refiere la regla 4.3.2.

El sistema automatizado de control de inventarios conforme al presente apartado, deberá permitir por lo menos:

1. Dar cabal cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley, su Reglamento y las RCGMCE en lo relativo al control de inventarios de las mercancías importadas temporalmente.

2. Contar con un instrumento para la comprobación de los retornos de las mercancías importadas temporalmente y control de mercancías pendientes de retorno.

3. Generar reportes que permitan dar cumplimiento a los requerimientos de información establecidos en las disposiciones aduaneras y de la propia autoridad.

El sistema deberá estar formado por lo menos con los siguientes catálogos y módulos:

A. CATALOGOS.

1 Datos Generales del Contribuyente.

2. Materiales.

3. Productos.

B. MODULO DE ADUANAS.

1. Módulo de información aduanera de Entradas (importaciones temporales).

2. Módulo de información sobre Materiales Utilizados.

3. Módulo de información aduanera de Salidas (retornos, destrucciones, donaciones, cambios de régimen, etc.).

4. Módulo de Activo Fijo.

C. MODULO DE REPORTES:

1. Reporte de Entrada de Mercancías de Importación Temporal.

2. Reporte de Salida de Mercancías de Importación Temporal.

3. Reporte de Saldos de Mercancías de Importación Temporal.

4. Reporte de Materiales Utilizados.

Se describe a continuación la información mínima que deberán contener los catálogos y módulos:

A. CATALOGOS:

1. **Datos generales del contribuyente.** Se deberá indicar:

1.1. Denominación o razón social.

1.2. Clave del RFC.

1.3. Número de Programa IMMEX expedido por la Secretaría de Economía.

1.4. Domicilio fiscal y en su caso el (los) domicilio(s) de la(s) planta(s) industrial(es) y bodega(s) (calle, número, código postal, colonia y entidad federativa).

Los datos señalados en los numerales 1.1. y 1.2. deberán aparecer en todos y cada uno de los reportes.

2. Materiales. El catálogo de materiales identifica a cada material que se utilice en la producción de las mercancías de exportación objeto del programa y deberá indicar:

2.1. Fracción arancelaria: la que corresponda a la mercancía de conformidad con la TIGIE.

2.2. Descripción del material: descripción comercial del material.

2.3. Unidad de medida de la TIGIE: la unidad de medida que corresponda de conformidad con la TIGIE.

3. Productos. El catálogo de productos terminados que identifica a cada mercancía objeto del programa.

3.1. Fracción arancelaria: la que corresponda a la mercancía de conformidad con la TIGIE.

3.2. Descripción del producto: descripción comercial del producto.

3.3. Unidad de medida de la TIGIE: la unidad de medida que corresponda de conformidad con la TIGIE.

B. MODULO DE ADUANAS:

1. Módulo de información aduanera de Entradas (importaciones temporales). Este módulo deberá incluir al menos la siguiente información:

1.1. Número de pedimento (clave de aduana/sección de despacho, patente y número de documento).

1.2. Clave del pedimento.

1.3. Fecha de entrada declarada en el pedimento.

2. Módulo de información sobre Materiales Utilizados.

Este módulo deberá contener la información del proceso objeto del programa y deberá permitir relacionar las cantidades del producto elaborado con el consumo real de componentes utilizados en su producción, para un periodo específico; así como las cantidades de mermas y desperdicios resultantes del proceso productivo. Para tales efectos se entenderá por consumo real, las mercancías importadas temporalmente a que se refiere el artículo 108, fracción I de la Ley, que sean utilizadas en el proceso de elaboración, transformación, reparación, manufactura, ensamble o remanufactura, de los bienes objeto de un Programa IMMEX, determinadas por un periodo específico conforme a los sistemas de control que cada empresa tenga establecido.

Lo anterior podrá determinarse en términos de la unidad de medida de la TIGIE o la comercial declarada en el pedimento.

Para las operaciones de desensamble, los datos relativos a la importación temporal de la mercancía objeto del desensamble y de las mercancías obtenidas en el proceso de desensamble, además de los mencionados en el numeral 1 del presente rubro son los siguientes:

2.1. Número o clave de identificación: indicar el número o clave interna que la empresa asigne a la mercancía que resulte del proceso de desensamble y la identifique con el pedimento de importación temporal que corresponda a la mercancía objeto del desensamble.

2.2. Descripción: proporcionar la descripción comercial de la mercancía que resulte del proceso de desensamble, identificada con un número o clave, conforme al numeral anterior.

2.3. Unidad de medida: la unidad de comercialización que le corresponda a la mercancía descrita en el numeral anterior.

2.4. Cantidad de mercancía: la que corresponda conforme a la unidad de medida señalada en el numeral anterior.

Las partes recuperadas del proceso de desensamble, se registrarán conforme a lo señalado en el párrafo anterior y podrán ser destinadas a procesos productivos o de reparación, como insumos, las demás partes se considerarán como desperdicio.

3. Módulo de información aduanera de Salidas (retornos, donaciones, destrucciones, cambios de régimen, etc.) Este módulo deberá incluir al menos la siguiente información:

3.1 Número de pedimento (clave de aduana/sección de despacho, patente y número de documento).

3.2. Fecha del pedimento.

3.3. Clave del pedimento.

En este módulo se deberá descargar (descontar) de manera automática, la cantidad de cada mercancía determinada o calculada conforme al numeral 2 del presente rubro, utilizando para tales efectos el método de control de inventarios “Primeras Entradas Primeras Salidas" (PEPS), descargando dichas mercancías del pedimento que ampara la importación temporal más antigua que contenga la mercancía a descargar, considerando lo siguiente:

a) Si la cantidad total de cada mercancía determinada, es menor que el saldo de dicha mercancía contenido en el pedimento que ampara la importación temporal, se descargará la cantidad total de la mercancía.

b) Si la cantidad total de cada mercancía determinada, es mayor que el saldo de dicha mercancía contenido en el pedimento que ampara la importación temporal, se descargará el saldo de la mercancía contenido en ese pedimento y la diferencia se descargará del siguiente pedimento que ampare la importación temporal que corresponda en orden cronológico.

Así mismo, deberá efectuar el descargo de los desperdicios al momento de su donación, destrucción, transferencia, cambio de régimen o retorno, utilizando para tales efectos el método de control de inventarios “Primeras Entradas Primeras Salidas” (PEPS), descargando dichas mercancías del pedimento que ampara la importación temporal más antigua que contenga la mercancía a descargar, utilizando el mismo procedimiento de descargos, señalado en el párrafo anterior.

Tratándose de procesos de reparación, el consumo real por mes deberá descargarse utilizando el método de control de inventarios “Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS) para identificar los pedimentos que amparen la importación temporal.

Las empresas certificadas que cuenten con la autorización a que se refiere la regla 3.8.1., que fabriquen bienes del sector eléctrico, electrónico, de autopartes, automotriz o aeronáutico, para efectos de las descargas conforme a los párrafos anteriores, podrán

optar por descargar (descontar) de manera automática, el valor por fracción arancelaria que corresponda a la mercancía determinada o calculada conforme al numeral 2 del presente rubro, utilizando para tales efectos el método de "Primeras Entradas Primeras Salidas" (PEPS), descargando dicho valor del pedimento de importación temporal más antiguo que contenga valores pendientes de descargo de la fracción arancelaria de que se trate.

Las empresas certificadas de la industria de autopartes que reciban las constancias de transferencia de mercancías de las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte en los términos de las reglas 4.3.15, 4.3.19 y demás relativas de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior, que opten por aplicar lo previsto en la regla 3.8.8. fracción VII, registrarán el número y fecha del comprobante fiscal que expidan en términos de lo dispuesto en la regla 4.3.13, a quien le enajenaron las partes y componentes o insumos.

4. **Módulo de Activo Fijo.** A través de este módulo se deberá indicar la información aduanera de las importaciones, exportaciones, retornos, transferencias, donaciones, destrucciones y cambios de régimen de los activos fijos, según corresponda y deberá incluir al menos la siguiente información:

   4.1. Descripción de la mercancía: proporcionar una descripción de la mercancía que incluya la marca y modelo, en el caso de maquinaria y equipo. Tratándose de refacciones, herramientas, instrumentos y moldes, no será necesario anotar dichos datos.

   4.2. Número de pedimento (clave de aduana/sección de despacho, patente y número de documento).

   4.3. Fecha del pedimento.

   4.4. Clave del pedimento.

C. MODULO DE REPORTES:

Este módulo deberá permitir la emisión de los reportes que comprueben el cumplimiento de las obligaciones en materia aduanera.

Los reportes mínimos que este módulo deberá emitir son:

1. **Reporte de Entrada de Mercancías de Importación Temporal.** El cual deberá mostrar la información a que se refiere el rubro B, numeral 1 del presente apartado.

2. **Reporte de Salida de Mercancías de Importación Temporal.** El cual deberá mostrar la información a que se refiere el rubro B, numeral 3 del presente apartado.

3. **Reporte de Saldos de Mercancías de Importación Temporal.** El cual deberá contener los saldos por fracción arancelaria del material importado temporalmente.

4. **Reporte de materiales utilizados.** El cual deberá permitir conocer la cantidad de materiales utilizados en la producción por periodo específico.

II. Sistema Electrónico de Control de Inventarios para Importaciones Temporales (SECIIT) a que se refiere la fracción III del primer párrafo del apartado L de la regla 3.8.1.

El Sistema Electrónico de Control de Inventarios para Importaciones Temporales (SECIIT) deberá recibir de manera electrónica, en un plazo que no exceda las 24 horas, la información que se indica en el presente apartado, que de manera obligatoria deberá obtenerse electrónicamente del sistema corporativo y la información restante que deberá recibirse a más tardar al momento del pago del pedimento correspondiente. Asimismo, se deberá permitir el acceso en línea a la autoridad aduanera, asegurando el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Dar cabal cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley, su Reglamento y las RCGMCE, en lo relativo al control de inventarios de las mercancías importadas temporalmente.

2. Contar con un instrumento para la comprobación de los retornos de las mercancías importadas temporalmente y control de mercancías pendientes de retorno.

3. Generar reportes que permitan dar cumplimiento a los requerimientos de información establecidos en las disposiciones aduaneras y de la propia autoridad.

El sistema deberá estar formado por lo menos con los siguientes catálogos y módulos:

A. CATALOGOS.

1. Datos Generales del Contribuyente.

2. Materiales.

3. Productos.

4. Proveedores.

5. Clientes.

6. Submanufactura o Submaquila.

7. Agentes y/o Apoderados Aduanales.

8. Activo Fijo.

B. MODULO DE INTERFASES.

1. Módulo de Interfase de Entradas (Importaciones Temporales).

2. Módulo de Interfase de Salidas (Retornos, Destrucciones, Donaciones, Cambios de Régimen, etc.).

3. Módulo de Interfase de Movimientos de Manufactura y Ajustes.

C. MODULO DE ADUANAS.

1. Módulo de información aduanera de Entradas (Importaciones Temporales)

2. Módulo de información aduanera de Salidas (Retornos, Destrucciones, Donaciones, Cambios de Régimen, etc.)

3. Módulo de Activo Fijo.

D. MODULO DE PROCESOS.

1. Módulo de Proceso de Entradas.

2. Módulo de Proceso de Salidas.

3. Módulo de Proceso de Movimientos y Ajustes de Manufactura.

4. Módulo de Proceso de Descargos.

E. MODULO DE REPORTES:

1. Reporte de Entrada de Mercancía de Importación Temporal.

2. Reporte de Salida de Mercancía de Importación Temporal.

3. Reporte de Saldos de Mercancía de Importación Temporal.

4. Reporte de Descargos de Materiales.

5. Reporte de Ajustes.

Se describe a continuación la información mínima que deberán contener los catálogos y módulos:

A. CATALOGOS:

1. Datos generales del contribuyente. Se deberá indicar:

1.1. Denominación o razón social.

1.2. Clave del RFC.

1.3. Número de Programa IMMEX expedido por la Secretaría de Economía.

1.4. Domicilio fiscal y en su caso el (los) domicilio (s) de la (s) planta (s) industrial (es) y bodega (s) (calle, número, código postal, colonia y entidad federativa).

Los datos señalados en los numerales 1.1. y 1.2. deberán aparecer en todos y cada uno de los reportes del presente Anexo.

2. Materiales. El catálogo de materiales identifica a cada material que se utilice en la producción de las mercancías de exportación registradas en el sistema corporativo y deberá indicar:

2.1. Número de parte o clave de identificación: indicar el número de parte o clave de identificación interna que la empresa asigne al material.

2.2. Descripción del material: descripción comercial del material.

2.3. Fracción arancelaria: la que corresponda a la mercancía de conformidad con la TIGIE.

2.4. Unidad de medida de comercialización: la unidad de medida de comercialización contenida en el sistema de manufactura.

2.5. Unidad de medida de la TIGIE: la unidad de medida que corresponda de conformidad con la TIGIE.

2.6. Tipo de material: identificar para cada material que se utiliza en la producción de las mercancías de exportación, si corresponde a:

2.6.1. Material Directo que incluye materias primas, partes y componentes.

2.6.2. Material indirecto que incluye los materiales consumibles en el proceso productivo y registrados en el control de inventarios corporativo.

Los datos señalados en los numerales 2.1. y 2.4. deberán obtenerse de manera electrónica del sistema corporativo, por lo que dentro del SECIIT no podrán ser modificados.

3. Productos. El catálogo de productos terminados que identifica a cada mercancía registrada en el sistema corporativo.

3.1. Número de parte o clave de identificación: indicar el número de parte o clave de identificación interna que la empresa asigne al producto e identifique al mismo para efectos de este Anexo.

3.2. Descripción del producto: descripción comercial del producto.

3.3. Fracción arancelaria: la que corresponda a la mercancía de conformidad con la TIGIE.

3.4. Unidad de medida de Comercialización: la unidad de medida de comercialización contenida en el sistema de manufactura.

3.5. Unidad de medida de la TIGIE: la unidad de medida que corresponda de conformidad con la TIGIE.

Los datos señalados en los numerales 3.1. y 3.4. deberán obtenerse de manera electrónica del sistema corporativo, por lo que dentro del SECIIT no podrán ser modificados.

4. Proveedores. El catálogo deberá contener los proveedores relacionados con el suministro de mercancías y se deberán indicar al menos los siguientes datos:

4.1. Número o clave de identificación asignado por la empresa.

4.2. Nombre, denominación o razón social.

4.3. Si es nacional o extranjero

4.4. Si es nacional indicar el número de registro o autorización que corresponda a:

4.4.1. Programa IMMEX;

4.4.2. Recinto Fiscalizado Estratégico

4.5. En el caso de extranjeros, la clave de identificación fiscal, en el caso de nacionales, la clave de RFC o en su caso, la CURP.

4.6. Domicilio fiscal (calle y número, código postal, colonia, entidad federativa y país).

Los datos señalados en los numerales 4.1. y 4.2. deberán obtenerse de manera electrónica del sistema corporativo, por lo que dentro del SECIIT no podrán ser modificados. Los registros inactivos en el catálogo de proveedores del SECIIT deben permanecer en dicho catálogo por cinco años a partir de la fecha de baja.

5. Clientes. El catálogo deberá contener al menos los siguientes datos de los clientes:

5.1. Número o clave de identificación asignado por la empresa.

5.2. Nombre, denominación o razón social.

5.3. En el caso de extranjeros, la clave de identificación fiscal, en el caso de nacionales, la clave de RFC o en su caso, la CURP.

5.4. Si es nacional, indicar el número de registro o autorización que corresponda a:

5.4.1. Programa IMMEX;

5.4.2. ECEX;

5.4.3. Empresa de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos

5.4.4. Recinto Fiscalizado Estratégico

5.5. Domicilio fiscal (calle y número, código postal, colonia, entidad federativa y país).

Los datos señalados en los numerales 5.1. y 5.2. deberán obtenerse de manera electrónica del sistema corporativo, por lo que dentro del SECIIT no podrán ser modificados. Los registros inactivos en el catálogo de clientes del SECIIT deben permanecer en dicho catálogo por cinco años a partir de la fecha de baja.

6. Submanufactura o Submaquila. Se deberán indicar los datos de las personas físicas o morales registradas, para efectuar procesos industriales complementarios:

6.1. Número o clave de identificación asignado por la empresa.

6.2. Nombre, denominación o razón social.

6.3. Número y fecha de autorización de la SE

6.4. Domicilio de donde se llevará a cabo el servicio de la Submanufactura o Submaquila.

Los registros inactivos en el catálogo de submanufactura o submaquila del SECIIT deben permanecer en dicho catálogo por cinco años a partir de la fecha de baja.

7. Agentes y/o apoderados aduanales. Se deberá indicar:

7.1. Número de patente de Agente Aduanal o autorización de Apoderado Aduanal.

7.2. Nombre del Agente o Apoderado Aduanal.

7.3. RFC y CURP.

7.4. En el caso de Agentes Aduanales, nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal (calle y número, código postal, colonia y entidad federativa).

Los registros inactivos en el catálogo de agentes o apoderados aduanales del SECIIT deben permanecer en dicho catálogo por cinco años a partir de la fecha de baja.

8. Activo fijo. Este catálogo identifica a cada bien de activo fijo importado temporalmente, conforme a lo establecido en el artículo 108, fracción III de la Ley y se deberá indicar al menos lo siguiente:

8.1. Orden de compra: número de la orden de compra que corresponde a la mercancía.

8.2. Descripción de la mercancía: la descripción deberá permitir relacionarlo con la descripción de la mercancía contenida en la factura, así como con la descripción que corresponda de conformidad con la TIGIE.

8.3. Marca, modelo o número de serie: indicar el dato que corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 36, fracción I, inciso g) de la Ley.

8.4. Fracción arancelaria: la que corresponda a la mercancía de conformidad con la TIGIE.

El dato señalado en el numeral 8.1 deberá obtenerse de manera electrónica del sistema corporativo, por lo que dentro del SECIIT no podrá ser modificado.

B. MODULO DE INTERFASES:

1. **Módulo de Interfase de Entradas (Importaciones Temporales).** A través de este módulo se deberá recibir electrónicamente en el SECIIT la entrada de materiales registrada en el sistema corporativo de la empresa y deberá incluir al menos la siguiente información:

   1.1. Número de parte.

   1.2. Cantidad.

   1.3. Unidad de medida de comercialización.

   1.4. Monto en dólares.

   1.5. Fecha de recibo de la mercancía.

   1.6. Número de identificación del proveedor.

   1.7. Número de factura comercial o control del recibo.

   1.8. Orden de compra.

   1.9. Identificador del sistema corporativo que generó la entrada.

   Los datos señalados en el presente numeral deberán obtenerse de manera electrónica del sistema corporativo, por lo que dentro del SECIIT no podrán ser modificados, excepto el monto en dólares cuando se trate de operaciones virtuales.

2. **Módulo de interfase de Salidas (Retornos, Donaciones, Destrucciones, Cambios de Régimen, etc.)** A través de este módulo se deberá recibir electrónicamente en el SECIIT la salida de materiales y productos registrada en el sistema corporativo de la empresa y deberá incluir al menos la siguiente información:

   2.1. Número de parte.

   2.2. Cantidad.

   2.3. Unidad de medida de comercialización.

   2.4. Monto en dólares.

   2.5. Fecha de transacción de la baja del sistema corporativo.

   2.6. Número de identificación del cliente.

   2.7. Número de factura comercial o control del embarque.

   2.8. Orden de venta/cliente.

   2.9. Identificador del sistema corporativo que generó la salida.

   Los datos señalados en el presente numeral deberán obtenerse de manera electrónica del sistema corporativo, por lo que dentro del SECIIT no podrán ser modificados, excepto el monto en dólares cuando se trate de operaciones virtuales.

3. **Módulo de interfase de Movimientos de Manufactura y Ajustes.** A través de este módulo se deberán recibir electrónicamente en el SECIIT las entradas, salidas, ajustes e inventarios registrados en el sistema corporativo de la empresa y deberá incluir al menos la siguiente información:

   3.1. Movimientos de Manufactura

   3.1.1. Consolidado de movimientos de las transacciones del sistema corporativo.

   3.1.2. Consumo real: las mercancías importadas temporalmente a que se refiere el artículo 108, fracción I de la Ley, que sean utilizadas en el proceso de elaboración, transformación, reparación, manufactura, ensamble o remanufactura, de los bienes objeto de un Programa IMMEX, determinadas por un periodo específico conforme a los sistemas de control que cada empresa tenga establecido.

   3.2. Ajustes

   3.2.1. Faltantes y sobrantes.

   3.2.2. Mermas.

Para las operaciones de desensamble, a través de este módulo también se deberán recibir electrónicamente en el SECIIT los datos de las mercancías realmente obtenidas en el proceso de desensamble y registrados en el sistema corporativo de la empresa y deberá incluir al menos la siguiente información.

a) Número o clave de identificación: indicar el número o clave interna que la empresa asigne a la mercancía que resulte del proceso de desensamble.

b) Descripción: proporcionar la descripción comercial de la mercancía que resulte del proceso de desensamble.

c) Unidad de medida: la unidad de comercialización que le corresponda a la mercancía descrita en el numeral anterior.

d) Cantidad de mercancía: la que corresponda conforme a la unidad de medida señalada en el numeral anterior.

e) Valor unitario en Dólares.

f) Monto total en Dólares.

g) Fecha de recuperación de la mercancía.

h) Identificador del sistema corporativo.

Las mercancías para futura recuperación derivadas de procesos iniciales de desensamble, podrán ser registrados y cuantificados conforme al párrafo anterior y ser almacenadas para ser sometidos a futuros procesos de desensamble con el fin de obtener partes recuperadas.

Las partes recuperadas de los procesos de desensamble, serán registradas en el catálogo de materiales del SECIIT conforme a lo señalado en el segundo párrafo de este apartado y podrán retornarse en el mismo estado, o destinarse como insumos a procesos productivos o de reparación.

El remanente de los procesos de desensamble del que ya no es posible recuperación de partes, se considerará desperdicio.

C. MODULO DE ADUANAS:

1. Módulo de información aduanera de Entradas (Importaciones Temporales). A través de este módulo se deberá recibir electrónicamente en el SECIIT la información aduanera de las importaciones temporales transferidas del módulo de elaboración de pedimentos y deberá incluir al menos la siguiente información:

1.1. Número de pedimento (clave de aduana/sección de despacho, patente y número de documento).

1.2. Clave del pedimento.

1.3. Fecha de entrada declarada en el pedimento.

1.4. País de origen de la mercancía.

1.5. Tasa del impuesto de importación aplicable a la mercancía, indicando el tipo de tasa que corresponda:

1.5.1. Tasa general de la TIGIE.

1.5.2. Tasa preferencial conforme algún tratado de libre comercio o acuerdo comercial suscrito por México, indicando el tratado o acuerdo respectivo.

1.5.3. Tasa prevista en los Programas de Promoción Sectorial;

1.5.4. Tasa aplicable conforme a la Regla 8a.

1.6. Factura comercial.

1.7. Tratándose de pedimentos consolidados en los términos de la regla 3.8.9., fracción XVII, inciso b), por cada remesa se deberán registrar los siguientes datos:

1.7.1. Aviso electrónico de Importación y de Exportación conforme al formato publicado en las RCGMCE

1.7.2. Fecha de Cruce del Aviso electrónico de Importación y de Exportación.

Este módulo no deberá permitir la modificación de la información mínima requerida, que se obtiene del sistema corporativo conforme al rubro B, numeral 1 del presente apartado.

Los datos a que se refieren los numerales 1.1., 1.2., 1.3. y 1.7. deberán recibirse electrónicamente en el SECIIT dentro de las 24 horas siguientes a que se genere dicha información.

2. Módulo de información aduanera de Salidas (Retornos, Donaciones, Destrucciones, Cambios de Régimen, etc.) A través de este módulo se deberá recibir electrónicamente en el SECIIT la información aduanera de los retornos, transferencias, donaciones, destrucciones y cambios de régimen de los materiales o productos según corresponda, transferida del módulo de elaboración de pedimentos y deberá incluir al menos la siguiente información:

2.1. Número de pedimento (clave de aduana/sección de despacho, patente y número de documento).

2.2. Fecha del pedimento.

2.3. Clave del pedimento.

2.4. País de destino de la mercancía.

2.5. Datos de la mercancía conforme al catálogo de materiales a que se refiere el rubro A, numeral 2 del presente apartado, en el caso de materiales y numeral 3 en el caso de productos, según se trate de exportación, retorno, transferencia, donación, destrucción y/o cambio de régimen de los materiales o productos.

2.6. Guía aérea o conocimiento de embarque cuando aplique.

2.7. Factura comercial, cuando aplique.

2.8. Tratándose de pedimentos consolidados en los términos de la regla 3.8.9., fracción XVII, inciso b) por cada remesa se deberán registrar los siguientes datos:

2.8.1. Aviso electrónico de Importación y de Exportación conforme al formato publicado en las RCGMCE.

2.8.2. Fecha de cruce del Aviso electrónico de Importación y de Exportación.

3. Módulo de Activo Fijo. A través de este módulo se deberá recibir electrónicamente en el SECIIT la información aduanera de las importaciones, exportaciones, retornos, transferencias, donaciones, destrucciones y cambios de régimen de los activos fijos, según corresponda, transferida del módulo de elaboración de pedimentos y deberá incluir al menos la siguiente información:

3.1. Número de pedimento (clave de aduana/sección de despacho, patente y número de documento).

3.2. Fecha del pedimento.

3.3. Clave del pedimento.

3.4. País de origen de la mercancía.

3.5. Datos de la mercancía conforme al catálogo de activos a que se refiere el rubro A, numeral 8 del presente apartado.

3.6. Tasa del impuesto de importación aplicable a la mercancía, indicando el tipo de tasa que corresponda:

3.6.1. Tasa general de la TIGIE.

3.6.2. Tasa preferencial conforme algún tratado de libre comercio o acuerdo comercial suscrito por México, indicando el tratado o acuerdo respectivo;

3.6.3. Tasa prevista en los Programas de Promoción Sectorial;

3.6.4. Tasa aplicable conforme a la Regla 8a.

3.7. Guía aérea o conocimiento de embarque.

3.8. Factura comercial.

3.9. Tratándose de pedimentos consolidados en los términos de la regla 3.8.9., fracción XVII, inciso b), por cada remesa se deberán registrar los siguientes datos:

3.9.1. Aviso electrónico de Importación y de Exportación conforme al formato publicado en las RCGMCE.

3.9.2. Fecha de cruce del Aviso electrónico de Importación y de Exportación en el caso de importaciones.

En el caso de rectificaciones a los pedimentos que amparen las operaciones de este módulo, se deberán de indicar los datos del pedimento que ampare la rectificación.

D. MODULO DE PROCESOS.

Este módulo permitirá efectuar los procesos necesarios que permitan integrar la información de los Módulos de Interfaces, con la información del Módulo de Aduanas. Así mismo, a través del proceso de descargos, permitirá conciliar el inventario del sistema corporativo reflejado en el Módulo de Movimientos y Ajustes de Manufactura, contra el inventario contenido en el sistema SECIIT, asegurando de esta forma la integridad de la información.

Procesos que debe efectuar el sistema:

1. **Módulo de Proceso de Entradas:** las entradas recibidas del sistema corporativo deberán ser registradas diariamente a través del Módulo de Interfaces y deberá complementarse con la información aduanera del Módulo de Aduanas.

2. **Módulo de Proceso de Salidas:** las salidas recibidas del sistema corporativo deberán ser registradas diariamente a través del Módulo de Interfaces y deberá complementarse con la información aduanera del Módulo de Aduanas.

3. **Módulo de Proceso de Movimientos y Ajustes de Manufactura:**

3.1. Este módulo recibirá del sistema corporativo las cantidades del inventario inicial y final para un periodo específico de cada material de entrada, de salida, o ajuste. Las cantidades deberán determinarse en la unidad de medida conforme al rubro A, numeral 2.4. del presente apartado.

3.2. Este módulo recibirá del sistema corporativo las cantidades de cada producto elaborado y de cada material utilizado en la producción de los mismos para un periodo específico, que permitan relacionar cada producto que se indique en inventarios, con el pedimento respectivo que ampare el retorno, transferencia o cambio de régimen. Las cantidades deberán determinarse en la unidad de medida conforme al rubro A, numeral 2.4. del presente apartado.

3.3. Este módulo conciliará la información contenida en el Módulo de Movimientos de Manufactura y Ajustes señalado en el rubro B, numeral 3 del presente apartado, generada por el sistema corporativo para un periodo específico, y hará la comparación con la información aduanera registrada en el SECIIT.

4. **Módulo de Proceso de Descargos:** El sistema deberá efectuar los procesos necesarios que permitan determinar la cantidad de mercancías incorporadas en los productos de exportación e identificar los pedimentos que amparen la importación temporal, que deberán ser afectados con los retornos, transferencias, cambios de régimen y lo que corresponda a mermas y desperdicios.

4.1. Efectuar el descargo (descontar) de la cantidad de cada mercancía determinada conforme al rubro B, numeral 3.1.2. del presente apartado, de manera automática, utilizando para tales efectos el método de control de inventarios "Primeras Entradas Primeras Salidas" (PEPS), descargando dichas mercancías del pedimento que ampara la importación temporal más antigua que contenga la mercancía a descargar a nivel número de parte, considerando lo siguiente:

Tratándose de materiales recuperados de los procesos de desensamble, el consumo real por periodo deberá descargarse por número de parte recuperada para procesos futuros de mayor desensamble, del pedimento que ampara la importación temporal más antigua que contenga la mercancía de donde se obtuvieron las partes recuperadas.

4.1.1. Si la cantidad total de cada mercancía determinada conforme al rubro B, numeral 3.1.2. del presente apartado, es menor que el saldo de dicha mercancía contenido en el pedimento que ampara la importación temporal, se descargará la cantidad total de la mercancía.

4.1.2. Si la cantidad total de cada mercancía determinada conforme al rubro B, numeral 3.1.2. del presente apartado, es mayor que el saldo de dicha mercancía contenido en el pedimento que ampara la importación temporal, se descargará el saldo de la mercancía contenido en ese pedimento y la diferencia se descargará del siguiente pedimento que ampare la importación temporal que corresponda en orden cronológico.

4.2. Efectuar el descargo de los desperdicios al momento de su donación, destrucción, transferencia, cambio de régimen o retorno, utilizando para tales efectos el método de control de inventarios "Primeras Entradas Primeras Salidas" (PEPS), descargando dichas mercancías del pedimento que ampara la importación temporal más antigua que contenga la mercancía a descargar a nivel número de parte, utilizando el mismo procedimiento de descargos, señalado en el numeral anterior.

4.3. Efectuar el descargo de los bienes de activo fijo importados temporalmente, al momento de su retorno, transferencia, cambio de régimen o donación.

4.4. Las empresas podrán optar por efectuar el descargo por valor, descontando de manera automática, el valor que corresponda a la mercancía determinada o calculada conforme a los párrafos anteriores, descargando dicho valor del pedimento de importación temporal más antiguo que contenga valores pendientes de descargo a nivel fracción arancelaria o a nivel pedimento.

El sistema deberá efectuar los procesos necesarios que permitan relacionar el valor total de las mercancías incorporadas en los productos de exportación con los pedimentos de importación temporal que deberán ser afectados, por lo que en la información aduanera de entradas, salidas y ajustes se deberá indicar el valor correspondiente.

Cuando las empresas opten por efectuar los descargos a nivel pedimento, el saldo en pedimentos de importación se interpretará que corresponde a las mercancías con tasa arancelaria mayor, contenida en el pedimento.

E. MODULO DE REPORTES:

Este módulo deberá permitir la emisión de los reportes que comprueben el cumplimiento de las obligaciones en materia aduanera, así como la integridad de la información suministrada por el sistema corporativo al SECIIT.

Los reportes mínimos que este módulo deberá emitir son:

1. Reporte de Entrada de Mercancías de Importación Temporal.

2. Reporte de Salida de Mercancías de Importación Temporal.

3. Reporte de Saldos de Mercancías de Importación Temporal.

4. Reporte de Descargos de Materiales.

5. Reporte de Ajustes.

En caso de que la empresa realice sus descargos por valor, conforme a la opción prevista en el numeral 4.4. del Módulo de Proceso de Descargos, los reportes a que se refiere este apartado, se emitirán por valor.

Atentamente,

México, D.F., a 26 de agosto de 2013.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO 25 DE LAS REGLAS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2013

Puntos de revisión (Garitas)

Aduana de Agua Prieta.

Garita Cabullona, ubicada en el kilómetro 28.5 de la carretera federal número 17 en el tramo Agua Prieta-Nacozari, Municipio de Agua Prieta, Estado de Sonora.

Aduana de La Paz.

Garita Pichilingue, ubicada en el muelle de transbordadores s/n, kilómetro 17 de la carretera federal número 11, en el tramo La Paz-Pichilingue, Municipio La Paz, Estado de Baja California Sur.

Garita Santa Rosalía, ubicada en el kilómetro 0.0 de la carretera federal transpeninsular número 1, en el tramo Santa Rosalía-Mulegé, Municipio de Mulegé, Estado de Baja California Sur.

Aduana de Naco.

Garita San Antonio, ubicada en el kilómetro 117.5 de la carretera federal número 2, en el tramo Imuris-Cananea, Municipio de Imuris, Estado de Sonora.

Garita Mututicachi, ubicada en el kilómetro 163.5 de la carretera interestatal 89, en el tramo Arizpe- Cananea, Municipio de Bacoachi, Estado de Sonora.

Aduana de Nogales.

Garita Agua Zarca, ubicada en el kilómetro 21 de la carretera federal número 15, en el tramo Nogales-Imuris, Municipio de Nogales, Estado de Sonora.

Aduana de Sonoyta.

Garita San Emeterio, ubicada en el kilómetro 27 de la carretera federal número 2, en el tramo Sonoyta-Caborca, en los límites del Municipio Gral. Plutarco Elías Calles y Caborca, Estado de Sonora.

Garita Almejas, ubicada en el kilómetro 42 de la carretera estatal número 37, en el tramo Peñasco-Caborca, Municipio de Puerto Peñasco, Estado de Sonora.

Aduana de Puerto Palomas.

Garita Puerto de Janos, ubicada en el kilómetro 235+200 de la carretera federal número 10, en el tramo Janos-Nuevo Casas Grandes, Municipio de Janos, Estado de Chihuahua.

Aduana de Cd. Juárez.

Garita de Samalayuca, ubicada en el kilómetro 72 de la carretera federal Ciudad Juárez-Chihuahua, en el municipio de Villa de Ahumada, Estado de Chihuahua.

Aduana de Ojinaga.

Garita El Pegüis, ubicada en el kilómetro 47 de la carretera federal número 16, en el tramo Ojinaga-Coyame, Municipio de Ojinaga, Estado de Chihuahua.

Garita La Mula, ubicada en el kilómetro 47 de la carretera estatal número 78, en el tramo Ojinaga-Camargo, Municipio de Ojinaga, Estado de Chihuahua.

Aduana de Piedras Negras.

Garita kilómetro 53, ubicada en el kilómetro 52+588 de la carretera federal número 57, en el tramo Allende-Agujita, Municipio de Allende, Estado de Coahuila (Garita multiaduana).

Aduana de Colombia.

Garita Camarón, ubicada en el kilómetro 55 de la carretera estatal número 1, en el tramo Nuevo Laredo-Ciudad Anáhuac, Municipio de Anáhuac, Estado de Nuevo León.

Aduana de Matamoros.

Garita de las Yescas, ubicada en el kilómetro 59 de la carretera Matamoros-Ciudad Victoria, Municipio de Matamoros, C.P. 87554, Estado de Tamaulipas.

Aduana de Ciudad Miguel Alemán.

Garita Ciudad Mier, ubicada en el kilómetro 14 de la carretera federal número 54, en el tramo Ciudad Mier-Monterrey, Municipio de Ciudad Mier, Estado de Tamaulipas.

Garita Parás, ubicada en el kilómetro 20 del camino nacional 30, en el tramo Nueva Ciudad Guerrero-Parás, Municipio de Ciudad Mier, Estado de Tamaulipas.

Garita Arcabuz, ubicada en el kilómetro 50 de la carretera estatal Miguel Alemán-Los Almada, Municipio de Miguel Alemán, Estado de Tamaulipas.

Aduana de Nuevo Laredo.

Garita kilómetro 26, ubicada en el kilómetro 26 de la carretera federal número 85, en el tramo Nuevo Laredo-Monterrey, Municipio de Nuevo Laredo, Estado de Tamaulipas.

Aduana de Ciudad Reynosa.

Garita kilómetro 30, ubicada en el kilómetro 30 de la carretera federal número 40, Reynosa-Monterrey, Municipio General Bravo, Estado de Nuevo León.

Garita kilómetro 26, ubicada en el kilómetro 26 de la carretera federal número 97, en el tramo Reynosa-San Fernando, Estado de Tamaulipas.

Garita Anzaldúas, ubicada en el Puente Internacional Anzaldúas, ubicado en el Libramiento Sur entronque desnivel Km. 6+420, Avenida La Florida, Parque Industrial Villa Florida, Ciudad Reynosa Tamaulipas.

Aduana de Ciudad Camargo.

Garita kilómetro 35, "Batalla de Santa Tamaulipa" ubicada en el kilómetro 35 de la carretera estatal s/n, en el tramo Camargo-Peña Blanca, Municipio de Ciudad Camargo, Estado de Tamaulipas.

Garita El Vado, ubicado en el cruce internacional en la Ciudad Gustavo Díaz Ordaz, Municipio Gustavo Díaz Ordaz, Estado de Tamaulipas.

Aduana de Cancún.

Garita Nuevo Xcan, ubicada en el kilómetro 90 de la carretera federal número 180, en el tramo autopista Cancún-Valladolid, Municipio de Chemax, Estado de Quintana Roo.

Garita Tepich, ubicada en el kilómetro 50 de la carretera federal número 295, en el tramo Valladolid-Felipe Carrillo Puerto, Municipio de Carrillo Puerto, Estado de Quintana Roo.

Aduana de Ciudad Hidalgo.

Garita Viva México, ubicada en el kilómetro 8 carretera federal, en el tramo Tapachula-Huixtla, Municipio de Tapachula, Estado de Chiapas.

Garita El Garitón, ubicada en el kilómetro 1360 de la carretera federal panamericana 190, límite internacional México-Guatemala, Municipio de Frontera Comalapa, Estado de Chiapas.

Garita El Carmen Xhan, ubicada en el poblado del Carmen Xhan, límite internacional México-Guatemala, Municipio de Frontera Comalapa, Estado de Chiapas.

Garita San Gregorio Chamic, ubicada en el kilómetro 27 de la carretera estatal Ciudad Cuauhtémoc-Comitán de Domínguez, Municipio de Comitán de Domínguez, Estado de Chiapas.

Garita Tzimol, ubicada en el kilómetro 4 de la carretera estatal, en el tramo Tzimol-Comitán de Domínguez, Municipio de Comitán de Domínguez, Estado de Chiapas.

Garita Quija, ubicada en el kilómetro 22 de la carretera Comitán-San Cristóbal entronque que va a Villa de las Rosas, Municipio de Comitán de Domínguez, Estado de Chiapas.

Huixtla, ubicada en la carretera federal 200 Huixtla-Lázaro Cárdenas Km. 8.5, Municipio de Huixtla, Tapachula, Chiapas.

Comitán-Trinitaria, ubicada en el km. 195 de la carretera federal 190, Comitán-Cd. Cuauhtémoc, Municipio de la Trinitaria, Chiapas.

Aduana de Subteniente López.

Garita Caobas, ubicada en el kilómetro 80 de la carretera federal número 186, en el tramo Chetumal-Escárcega, Municipio Othón Pompeyo Blanco, Estado de Quintana Roo.

Garita Dziuché, ubicada en el kilómetro 42 de la carretera federal número 184, en el tramo Polyuc–Muna, Municipio José María Morelos, Estado de Quintana Roo.

Aduana de Tijuana.

El Chaparral, ubicada en José María Larroque s/n, Colonia Federal, Delegación Coahuila, C.P. 22430, entre las calles Francisco Cuevas y Canalización, Tijuana, Baja California.

Puerta México Este, ubicada en Rampa Xicoténcatl s/n, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Centro, C.P. 22320, línea fronteriza, Tijuana, Baja California.

Aduana de Dos Bocas.

Catazajá, ubicada en el entronque carretero de la carretera federal 199 Catazajá-Palenque y la Carretera Federal 186 Chetumal-Villahermosa, Municipio de Catazajá, Estado de Chiapas.

Nuevo Orizaba-Ingenieros, ubicada sobre la carretera federal 198, en la Localidad de Nuevo Orizaba en el Municipio de Benemérito de las Américas, Estado de Chiapas, línea fronteriza con Guatemala.

Atentamente,

México, D.F., a 26 de agosto de 2013.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO 26 DE LAS REGLAS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2013

Datos inexactos u omitidos de las Normas Oficiales Mexicanas contemplados en la regla 3.7.21.

	Norma Oficial Mexicana	Datos omitidos o inexactos en la etiqueta comercial de las mercancías
I.	NOM-004-SCFI-2006. Información comercial-Etiquetado de productos textiles, prendas de vestir sus accesorios y ropa de casa.	Inciso 4.1 (Información comercial), excepto lo establecido en los incisos 4.1.1 (f) y 4.1.2 (c) relativos al nombre, denominación o razón social y RFC del fabricante o importador.
II.	NOM-020-SCFI-1997. Información comercial-Etiquetado de cueros y pieles curtidas naturales y materiales sintéticos o artificiales con esa apariencia, calzado, marroquinería así como los productos elaborados con dichos materiales.	Capítulo 4 (Información comercial).
III.	NOM-024-SCFI-1998. Información comercial para empaques, instructivos y garantías de los productos electrónicos, eléctricos y electrodomésticos.	Capítulo 5 (Información comercial).
IV.	NOM-139-SCFI-1999 Información comercial-Etiquetado de extracto de vainilla (Vainilla spp), derivados y sustitutos.	Capítulo 5 (Especificaciones de Información).
V.	NOM-055-SCFI-1994. Información comercial-Materiales retardantes y/o inhibidores de flama y/o ignífugos-Etiquetado.	Capítulo 4 (Marcado y Etiquetado).
VI.	NOM-003-SSA1-1993. Salud ambiental-Requisitos sanitarios que debe satisfacer el etiquetado de pinturas, tintas, barnices, lacas y esmaltes.	Capítulo 2 especificaciones.
VII.	NOM-084-SCFI-1994. Información comercial-Especificaciones de información comercial y sanitaria para productos de atún y bonita preenvasados.	Capítulos 4 y 5.
VIII.	NOM-051-SCFI-1994. Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados.	Capítulo 4 (especificaciones), excepto lo establecido en el inciso 4.2.8. relativo a la información nutrimental.
IX.	NOM-050-SCFI-2004. Información comercial–Etiquetado general de productos.	Incisos 5.1 y 5.2 del Capítulo 5 (Información Comercial), excepto lo establecido en el inciso 5.2.1. (f) relativo a los instructivos o manuales de operación.
X.	NOM-120-SCFI-1996. Información Comercial-Etiquetado de productos agrícolas-Uva de mesa	Capítulo 5 (etiquetado).
XI.	NOM-142-SSA1-1995. Bienes y servicios Bebidas alcohólicas. Especificaciones sanitarias. Etiquetado sanitario comercial.	Capítulo 9 (etiquetado).
XII.	NOM-015-SCFI-2007. Información comercial-Etiquetado para juguetes.	Capítulo 5 (Especificaciones de información comercial), excepto lo establecido en los incisos 5.1.1 y 5.1.3 c), relativo al nombre, denominación o razón social y domicilio del productor o responsable de la fabricación.
XIII.	NOM-141-SSA1-1995. Bienes y servicios. Etiquetado para productos de perfumería y belleza preenvasados.	Capítulo 4 (requisitos de etiquetado), (excepto lo establecidos en los incisos 4.3.1, 4.3.2 y 4.3.4 relativos al nombre, denominación o razón social y domicilio del productor o responsable de la fabricación, y al importador.
XIV.	NOM-116-SCFI-1997. Industria automotriz-Aceites lubricantes para motores a gasolina o a diesel-Información Comercial.	Capítulo 4 (Especificaciones de información).
XV.	NOM-128-SCFI-1998. Información Comercial-Etiquetado de productos agrícolas-Aguacate.	Capítulo 5 (Etiquetado).
XVI.	NOM-129-SCFI-1998. Información Comercial-Etiquetado de productos agrícolas-Mango.	Capítulo 5 (Etiquetado).

Nota: Los datos a que se refiere este Anexo deben presentarse en idioma español; en caso contrario, se considerará incumplimiento sancionable en los términos de la Ley Aduanera.

Atentamente,

México, D.F., a 26 de agosto de 2013.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO 27 DE LAS REGLAS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2013.

Fracciones arancelarias de la TIGIE, por cuya importación no se está obligado al pago del IVA.

CAPITULO 01. Animales vivos:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico Ley del Impuesto al Valor Agregado (LIVA)**
0101.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0101.29.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0101.29.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0101.29.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0101.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0101.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0101.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0102.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0102.29.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0102.29.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0102.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0102.31.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0102.39.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0102.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0103.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0103.91.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0103.91.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0103.91.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0103.92.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0103.92.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0103.92.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0103.92.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0104.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0104.10.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0104.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0104.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0104.20.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0104.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0105.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0105.11.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0105.11.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0105.12.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0105.13.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0105.14.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0105.15.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0105.94.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0105.94.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0105.99.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.11.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.12.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.13.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.14.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.19.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.19.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.19.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.20.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.20.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.31.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.32.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.33.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.39.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.39.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.39.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.41.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.49.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.90.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.90.04	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0106.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)

CAPITULO 02. Carne y despojos comestibles:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
0201.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0201.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0201.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0202.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0202.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0202.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0203.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0203.12.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0203.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0203.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0203.22.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0203.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0204.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0204.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0204.22.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0204.23.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0204.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0204.41.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0204.42.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0204.43.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0204.50.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0205.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0206.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0206.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0206.22.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0206.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0206.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0206.30.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0206.41.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)

0206.49.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0206.49.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0206.80.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0206.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.12.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.13.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.13.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.13.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.13.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.14.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.14.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.14.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.14.04	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.14.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.24.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.25.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.26.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.26.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.26.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.27.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.27.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.27.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.27.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.41.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.42.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.43.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.44.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.45.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.45.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.51.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.52.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.53.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.54.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.55.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.55.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.60.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.60.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0207.60.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0208.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0208.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0208.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0208.50.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0208.60.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0208.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0208.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0208.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0209.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0209.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0209.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0210.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0210.12.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0210.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0210.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0210.91.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0210.92.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0210.93.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0210.99.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0210.99.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0210.99.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0210.99.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)

CAPITULO 03. Pescados, crustáceos, moluscos y demás invertebrados acuáticos:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
0301.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0301.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0301.91.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0301.92.01*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0301.93.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0301.94.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0301.95.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0301.99.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0301.99.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.13.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.14.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.22.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.23.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.24.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.31.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.32.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.33.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.34.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.35.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.36.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.39.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.41.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.42.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.43.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.44.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.45.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)t. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.46.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.47.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.51.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.52.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.53.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.54.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.55.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.56.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.59.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)

0302.71.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.72.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.73.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.74.01 *	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.79.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.81.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.82.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.83.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.84.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.85.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.89.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.89.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0302.90.01 * *	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.12.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.13.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.14.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.23.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.24.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.25.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.26.01 *	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.31.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.32.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.33.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.34.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.39.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.41.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.42.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.43.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.44.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.45.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.46.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.49.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.51.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.53.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.54.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.55.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.56.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.57.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.63.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.64.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.65.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.66.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.67.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.68.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.69.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.81.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.82.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.83.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.84.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.89.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.89.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0303.90.01 * *	Art. 2-A, fracc. I inciso a)

0304.31.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.32.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.33.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.39.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.41.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.42.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.43.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.44.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.45.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.46.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.49.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.51.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.52.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.53.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.54.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.55.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.59.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.61.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.62.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.63.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.69.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.71.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.72.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.73.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.74.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.75.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.79.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.81.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.82.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.83.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.84.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.85.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.86.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.87.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.89.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.91.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.92.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.93.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.94.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.95.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0304.99.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0305.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0305.20.01 * *	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0305.31.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0305.32.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0305.39.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0305.42.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0305.43.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0305.44.01 *	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0305.49.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0305.49.99 (* *) (* * *)	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0305.51.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0305.51.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0305.59.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0305.59.99 *	Art. 2-A, fracc. I inciso a)

0305.61.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0305.62.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0305.63.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0305.64.01*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0305.69.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0305.71.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0305.72.01* * *	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0305.79.99* * *	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0306.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0306.12.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0306.14.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0306.15.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0306.16.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0306.17.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0306.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0306.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0306.22.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0306.24.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0306.25.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0306.26.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0306.26.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0306.27.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0306.27.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0306.29.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0307.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0307.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0307.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0307.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0307.31.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0307.39.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0307.41.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0307.41.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0307.49.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0307.49.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0307.51.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0307.59.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0307.60.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0307.71.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0307.79.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0307.81.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0307.89.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0307.91.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0307.99.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0308.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0308.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0308.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0308.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0308.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0308.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)

* Excepto angulas. (Art. 2-A fracc. I inciso b, numeral 3 del LIVA)

* * Excepto caviar. (Art. 2-A fracc. I inciso b, numeral 3 del LIVA)

* * * Excepto Salmón ahumado (Art. 2-A fracc. I inciso b, numeral 3 del LIVA)

CAPITULO 04. **Leche y productos lácteos; huevos de ave, miel natural; productos comestibles de origen animal no expresados ni comprendidos en otra parte:**	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico** **L I V A**
0401.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0401.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0401.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0401.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0401.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0401.40.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0401.50.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0401.50.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0402.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0402.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0402.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0402.21.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0402.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0402.91.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0402.91.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0402.99.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0402.99.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0403.10.01*	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0403.90.99 * *	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0404.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0404.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0404.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0405.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0405.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0405.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0405.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0405.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0406.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0406.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0406.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0406.30.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0406.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0406.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0406.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0406.90.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0406.90.04	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0406.90.05	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0406.90.06	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0406.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0407.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0407.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0407.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0407.21.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0407.29.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0407.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0407.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0407.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)

0408.11.01 * * *	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0408.19.99 * * *	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0408.91.01 * * *	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0408.91.99 * * *	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0408.99.01 * * *	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0408.99.02 * * *	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0408.99.99 * * *	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0409.00.01 * * *	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0410.00.01 * * *	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0410.00.99 * * *	Art. 2-A, fracc. I inciso b)

* Excepto el yogur para beber

* * Excepto productos lácteos fermentados para beber.

* * * Excepto para uso industrial.

CAPITULO 05. Los demás productos de origen animal no expresados ni comprendidos en otra parte:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
0504.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0508.00.99 * * *	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0511.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0511.91.02*	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0511.91.99 * *	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0511.99.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0511.99.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0511.99.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0511.99.04	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0511.99.05	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0511.99.06	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0511.99.99 +	Art. 2-A, fracc. I inciso b)

* Unicamente los quistes de artemia, poliquetos y krill para acuacultura.

* * Unicamente la artemia adulta.

* * * Unicamente jibion (huesos de jibia).

+ Unicamente las destinadas a la alimentación.

CAPITULO 06. Plantas vivas y productos de la floricultura:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
0601.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0601.10.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0601.10.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0601.10.04	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0601.10.05	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0601.10.06	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0601.10.07	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0601.10.08	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0601.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0601.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0601.20.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0601.20.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0601.20.04	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0601.20.05	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0601.20.06	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0601.20.07	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0601.20.08	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0601.20.09	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0601.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.10.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.10.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.10.04	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.10.05	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.10.06	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.20.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.20.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.40.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.90.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.90.04	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.90.05	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.90.06	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.90.07	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.90.08	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.90.09	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.90.10	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.90.11	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.90.12	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.90.13	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0602.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0603.11.01*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0603.12.01*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0603.13.01*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0603.14.01*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0603.14.99*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0603.15.01*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0603.19.01*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0603.19.02*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0603.19.03*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0603.19.04*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0603.19.05*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0603.19.06*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0603.19.07*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0603.19.08*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0603.19.99*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0603.90.99*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0604.20.01*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0604.20.02*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0604.20.03*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)

0604.20.99*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0604.90.01*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0604.90.02*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0604.90.03*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0604.90.04*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0604.90.99*	Art. 2-A, fracc. I inciso a)

* Aquellos productos que estén blanqueados, teñidos, impregnados o preparados de otra forma, están sujetas al pago de IVA.

CAPITULO 07. Hortalizas, plantas, raíces y tubérculos alimenticios:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
0701.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0701.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0702.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0702.00.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0703.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0703.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0703.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0703.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0703.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0704.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0704.10.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0704.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0704.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0704.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0704.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0705.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0705.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0705.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0705.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0706.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0706.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0707.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0708.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0708.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0708.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0709.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0709.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0709.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0709.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0709.40.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0709.51.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0709.59.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0709.60.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0709.60.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0709.70.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0709.91.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0709.92.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0709.93.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0709.99.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0709.99.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0710.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0710.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0710.22.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0710.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0710.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0710.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0710.80.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0710.80.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0710.80.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0710.80.04	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0710.80.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0710.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0710.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0711.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0711.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0711.51.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0711.59.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0711.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0711.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0711.90.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0711.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0712.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0712.31.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0712.32.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0712.33.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0712.39.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0712.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0712.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0712.90.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0712.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0713.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0713.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0713.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0713.31.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0713.32.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0713.33.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0713.33.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0713.33.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0713.33.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0713.34.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0713.35.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0713.39.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0713.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0713.50.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0713.60.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0713.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0714.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0714.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0714.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0714.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0714.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0714.30.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0714.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0714.40.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0714.50.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0714.50.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0714.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0714.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0714.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)

CAPITULO 08. Frutas y frutos comestibles; cortezas de agrios (cítricos), melones o sandías:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
0801.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0801.12.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0801.19.99	
0801.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0801.22.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0801.31.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0801.32.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0802.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0802.12.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0802.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0802.22.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0802.31.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0802.32.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0802.41.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0802.42.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0802.51.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0802.52.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0802.61.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0802.62.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0802.70.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0802.80.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0802.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0802.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0803.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0803.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0804.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0804.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0804.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0804.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0804.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0804.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0804.50.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0804.50.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0804.50.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0805.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0805.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0805.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0805.50.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0805.50.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0805.50.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0805.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0806.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0806.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0807.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0807.19.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0807.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0807.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0808.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0808.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0808.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0809.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0809.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0809.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0809.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0809.30.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0809.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0810.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0810.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0810.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0810.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0810.50.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0810.60.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0810.70.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0810.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0811.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0811.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0811.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0812.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0812.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0812.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0812.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0813.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0813.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0813.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0813.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0813.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0813.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0813.40.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0813.40.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0813.40.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0813.50.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0814.00.01 (*) (* *)	Art. 2-A, fracc. I inciso a) Art. 2-A, fracc. I inciso b)

* Unicamente no industrializados

* * Unicamente los destinados a la alimentación

CAPITULO 09. Café, té, yerba mate y especias:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
0901.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0901.11.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0901.12.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0901.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0901.22.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0901.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0901.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
0902.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0902.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0902.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0902.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0903.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0904.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0904.12.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0904.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0904.21.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0904.22.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)

0904.22.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0905.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0905.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0906.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0906.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0906.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0907.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0907.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0908.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0908.12.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0908.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0908.22.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0908.31.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0908.32.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0909.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0909.22.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0909.31.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0909.32.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0909.61.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0909.61.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0909.61.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0909.62.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0909.62.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0909.62.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0910.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0910.12.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0910.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0910.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0910.91.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0910.99.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0910.99.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
0910.99.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)

CAPITULO 10. Cereales:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
1001.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1001.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1001.91.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1001.91.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1001.99.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1001.99.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1002.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1002.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1003.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1003.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1003.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1004.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1004.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1005.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1005.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1005.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1005.90.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1005.90.04	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1005.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1006.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1006.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1006.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1006.30.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1006.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1007.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1007.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1007.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1008.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1008.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1008.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1008.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1008.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1008.50.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1008.60.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1008.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)

CAPITULO 11. Productos de molinería; malta; almidón y fécula; inulina; gluten de trigo:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
1101.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1102.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1102.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1102.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1102.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1103.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1103.13.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1103.19.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1103.19.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1103.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1103.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1103.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1104.12.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1104.19.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1104.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1104.22.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1104.23.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1104.29.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1104.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1104.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1105.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1105.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1106.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1106.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1106.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1106.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1106.30.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1108.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1108.12.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1108.13.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1108.14.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1108.19.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1108.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1108.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1109.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)

CAPITULO 12. Semillas y frutos oleaginosos; semillas y frutos diversos; plantas industriales o medicinales; paja y forraje:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
1201.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1201.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1201.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1202.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1202.42.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1203.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1202.41.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1204.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1205.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1205.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1206.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1206.00.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1207.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1207.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1207.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1207.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1207.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1207.50.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1207.60.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1207.60.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1207.60.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1207.70.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1207.91.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1207.99.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1207.99.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1207.99.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1208.10.01 * *	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1208.90.01 * *	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1208.90.02 * *	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1208.90.99 * *	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1209.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.22.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.23.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.24.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.25.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.29.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.29.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.29.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.29.04	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.29.05	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.91.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.91.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.91.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.91.04	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.91.05	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.91.06	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.91.07	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.91.08	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.91.09	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.91.10	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.91.11	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.91.12	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.91.13	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.91.14	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.91.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.99.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.99.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.99.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.99.04	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.99.05	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.99.06	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1209.99.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1210.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1210.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1211.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1211.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1211.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1211.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1211.90.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1211.90.04	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1211.90.05	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1211.90.06	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1211.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1212.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1212.21.99 (*) (* *)	Art. 2-A, fracc. I inciso a) Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1212.29.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1212.29.99 (*) (* *)	Art. 2-A, fracc. I inciso a) Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1212.91.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1212.92.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1212.92.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1212.93.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1212.94.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1212.94.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1212.99.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1213.00.01 (*) (* *)	Art. 2-A, fracc. I inciso a) Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1214.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1214.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1214.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a) Art. 2-A, fracc. I inciso b)

* Unicamente no industrializados. (Art. 3 Reglamento LIVA)

* * Unicamente los destinados a la alimentación

CAPITULO 13. (*) (* *) (* * *) Gomas resinas y demás jugos y extractos vegetales:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
1301.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1301.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1301.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1301.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1302.32.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a) Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1302.32.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a) Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1302.39.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a) Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1302.39.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a) Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1302.39.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a) Art. 2-A, fracc. I inciso b)

* Unicamente no industrializados

* * Unicamente los destinados a la alimentación

* * * Excepto aditivos.

CAPITULO 14. * Materias trenzables y demás productos de origen vegetal, no expresados ni comprendidos en otra parte:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
1401.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1401.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1401.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1404.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1404.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1404.90.02*	Art. 2-A, fracc. I inciso d)
1404.90.03	Art. 2-A, fracc. I inciso a) Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1404.90.04	Art. 2-A, fracc. I inciso a) Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1404.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a) Art. 2-A, fracc. I inciso b)

* Unicamente los no industrializados. (Art. 3 Reglamento LIVA)

CAPITULO 15. * Grasas y aceites animales o vegetales; productos de su desdoblamiento; grasas alimenticias elaboradas; ceras de origen animal o vegetal:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
1501.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1501.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1501.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1502.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1502.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1503.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1503.00.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1504.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1504.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1504.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1504.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1504.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1506.00.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1507.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1507.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1508.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1508.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1509.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1509.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1509.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1509.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1509.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1510.00.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1511.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1511.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1512.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1512.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1512.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1512.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1513.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1513.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1513.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1513.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1514.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1514.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1514.91.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1514.99.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1515.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1515.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1515.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1515.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1515.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1515.50.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1515.90.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1515.90.04	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1515.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1516.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1516.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1517.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1517.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1517.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1517.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1518.00.99 *	Art. 2-A, fracc. I inciso b)

* Unicamente las destinadas a la alimentación

CAPITULO 16. Preparaciones de carne, pescado o de crustáceos, moluscos o demás invertebrados acuáticos:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
1601.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1601.00.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1602.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1602.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1602.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1602.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1602.31.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1602.32.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1602.39.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1602.41.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1602.42.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1602.49.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1602.49.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1602.50.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1602.50.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1602.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1603.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1603.00.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1604.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1604.12.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1604.13.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1604.13.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1604.14.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1604.14.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1604.14.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1604.14.04	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1604.14.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)

1604.15.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1604.16.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1604.16.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1604.17.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1604.19.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1604.19.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1604.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1604.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1604.20.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1604.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1605.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1605.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1605.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1605.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1605.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1605.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1605.51.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1605.52.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1605.53.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1605.54.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1605.55.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1605.56.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1605.57.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1605.58.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1605.59.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1605.61.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1605.62.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1605.63.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1605.69.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
CAPITULO 17. Azúcares y artículos de confitería:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
1701.12.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1701.12.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1701.12.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1701.13.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1701.14.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1701.14.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1701.14.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1701.91.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1701.99.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1701.99.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1701.99.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1702.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1702.19.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1702.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1702.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1702.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1702.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1702.40.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1702.50.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1702.60.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1702.60.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1702.60.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1702.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1702.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1703.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1703.10.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1703.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)

CAPITULO 18. Cacao y sus preparaciones:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
1801.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a) Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1802.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
1803.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1803.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1804.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1805.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1806.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1806.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1806.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1806.31.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1806.32.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1806.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1806.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1806.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
CAPITULO 19. Preparaciones a base de cereales, harina, almidón, fécula o leche; productos de pastelería:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
1901.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1901.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1901.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1901.20.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1901.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1901.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1901.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1901.90.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1901.90.04	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1901.90.05	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1901.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1902.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1902.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1902.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1902.30.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1902.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1903.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1904.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1904.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1904.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1904.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1905.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1905.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1905.31.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1905.32.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1905.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1905.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
1905.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)

CAPITULO 20. Preparaciones de hortalizas, frutas u otros frutos o demás partes de plantas:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
2001.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2001.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2001.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2001.90.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2001.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)

2002.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2002.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2003.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2003.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2004.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2004.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2004.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2004.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2005.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2005.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2005.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2005.51.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2005.59.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2005.60.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2005.70.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2005.80.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2005.91.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2005.99.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2005.99.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2005.99.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2006.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2006.00.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2006.00.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2006.00.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2007.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2007.91.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2007.99.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2007.99.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2007.99.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2007.99.04	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2007.99.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.11.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.19.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.30.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.30.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.30.04	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.30.05	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.30.06	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.30.07	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.30.08	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.30.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.50.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.60.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.70.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.80.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.91.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.93.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.97.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.99.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2008.99.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)

CAPITULO 21. Preparaciones alimenticias diversas:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
2101.11.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2101.11.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2101.11.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2101.12.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2101.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2101.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2102.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2102.10.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2102.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2102.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2102.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2102.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2103.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2103.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2103.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2103.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2103.30.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2103.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2104.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2104.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2105.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2106.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2106.10.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2106.10.04	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2106.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2106.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2106.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2106.90.04	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2106.90.08	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2106.90.09	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2106.90.10	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2106.90.11	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2106.90.12	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
CAPITULO 22. Bebidas, líquidos alcohólicos y vinagre:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
2201.90.01*	Art. 2-A, fracc. I inciso c)
2201.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso c)
2209.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)

* Siempre que su presentación sea en envases con capacidad igual o mayor a diez litros.

CAPITULO 23. Residuos y desperdicios de las industrias alimentarias; alimentos preparados para animales:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
2301.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2301.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2301.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2302.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2302.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2302.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2302.40.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)

2302.50.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2303.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2303.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2303.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2303.30.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2304.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2305.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2306.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2306.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2306.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2306.41.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2306.49.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2306.50.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2306.60.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2306.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2306.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2307.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2308.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2308.00.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2309.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2309.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2309.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2309.90.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2309.90.04	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2309.90.05	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2309.90.06	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2309.90.07	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2309.90.08	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2309.90.09	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2309.90.10	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2309.90.11	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
2309.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)

CAPITULO 24. Tabaco y sucedáneos del tabaco elaborados:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
2401.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
2401.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
2401.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
2401.20.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
2401.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
2401.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
CAPITULO 25. Sal; azufre; tierras y piedras; yesos, cales y cementos:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
2501.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)

CAPITULO 28. * Productos químicos inorgánicos; compuestos inorgánicos u orgánicos de metal precioso, de elementos radiactivos, de metales de las tierras raras o de isótopos:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
Todas	Art. 2-A, fracc. I inciso f)

* Unicamente las destinadas para usarse como fertilizantes, plaguicidas, herbicidas, funguicidas y abonos, en la agricultura o ganadería.

CAPITULO 29. (*) (**) Productos químicos orgánicos:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
Todas	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
Todas	Art. 2-A, fracc. I inciso b) Art. 7 Reglamento LIVA.

* Unicamente las destinadas para usarse como fertilizantes, plaguicidas, herbicidas, funguicidas y abonos, en la agricultura o ganadería.

** Unicamente aquellas preparaciones farmacéuticas, estupefacientes, substancias psicotrópicas, antígenos y vacunas que puedan ser ingeridos, inyectados, inhalados o aplicados, directamente por el usuario, sin que se requiera mezclar con otras substancias o productos o sujetarse a un proceso industrial de transformación.

CAPITULO 30. Productos farmacéuticos:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
3001.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3001.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3001.90.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3001.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.04	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.05	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.06	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.07	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.08	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.09	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.10	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.11	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.12	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.13	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.14	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.15	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.16	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.17	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.18	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.19	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.20	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.21	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.22	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.20.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.20.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.20.04	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.20.05	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.20.06	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.20.07	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.20.08	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.20.09	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.30.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)

3002.30.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.90.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.90.04	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3002.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.31.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.31.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.39.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.39.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.39.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.40.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.40.04	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.40.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.90.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.90.04	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.90.06	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.90.07	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.90.08	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.90.09	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.90.10	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.90.11	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.90.12	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.90.13	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.90.14	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.90.15	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.90.16	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.90.17	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.90.18	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.90.19	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.90.20	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.90.21	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3003.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.10.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.20.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.20.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.31.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.31.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.32.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.32.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.39.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.39.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.39.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.39.04	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.39.05	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.39.06	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.39.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.40.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.40.04	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.40.05	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.40.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.50.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.50.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.50.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.50.04	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.50.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.04	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.05	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.06	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.07	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.08	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.09	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.10	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.11	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.12	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.13	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.14	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.15	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.16	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.17	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.18	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.19	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.20	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.21	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.22	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.23	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.24	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.25	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.26	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.27	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.28	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.29	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.30	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.31	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.32	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.34	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.35	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.36	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.37	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.38	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.39	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.40	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.41	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.43	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.44	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.45	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.46	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.47	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.48	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.49	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.50	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3004.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3006.60.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)

CAPITULO 31. Abonos:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
3101.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3102.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3102.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3102.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3102.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)

3102.30.99	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3102.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3102.50.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3102.60.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3102.80.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3102.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3102.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3103.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3103.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3103.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3104.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3104.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3104.30.99	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3104.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3104.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3105.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3105.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3105.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3105.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3105.51.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3105.59.99	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3105.60.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3105.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3105.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso f)

CAPITULO 33. * Aceites esenciales y resinoides; preparaciones de perfumería, de tocador o de cosmética:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
3301.12.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.13.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.13.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.19.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.19.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.19.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.19.05	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.19.06	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.19.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.24.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.25.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.29.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.29.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.29.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.29.04	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.29.05	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.29.06	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.29.07	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.29.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.90.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.90.03	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.90.04	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.90.05	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.90.06	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3301.90.99	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3302.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso b)
3302.10.02	Art. 2-A, fracc. I inciso b)

* Unicamente los destinados a la alimentación.

CAPITULO 38. * Productos diversos de las industrias químicas:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
3808.50.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3808.91.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3808.91.02	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3808.91.03	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3808.91.99	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3808.92.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3808.92.02	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3808.92.99	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3808.93.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3808.93.02	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3808.93.99	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3808.94.02	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3808.99.01	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3808.99.02	Art. 2-A, fracc. I inciso f)
3808.99.99	Art. 2-A, fracc. I inciso f)

* Unicamente los destinados para ser utilizados en la agricultura o ganadería.

CAPITULO 40. * Caucho y sus manufacturas:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
4011.61.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
4011.61.02	Art. 2-A, fracc. I inciso e)

* Unicamente para tractores agrícolas.

CAPITULO 41. Pieles (excepto la peletería) y cueros:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
4101.20.01	Art. 2-A, fracc. I, inciso a)
4101.20.02	Art. 2-A, fracc. I, inciso a)
4101.50.01	Art. 2-A, fracc. I, inciso a)
4101.50.02	Art. 2-A, fracc. I, inciso a)
4101.50.99	Art. 2-A, fracc. I, inciso a)
4101.90.01	Art. 2-A, fracc. I, inciso a)
4101.90.02	Art. 2-A, fracc. I, inciso a)
4101.90.99	Art. 2-A, fracc. I, inciso a)
4102.10.01	Art. 2-A, fracc. I, inciso a)
4102.21.01	Art. 2-A, fracc. I, inciso a)
4102.29.99	Art. 2-A, fracc. I, inciso a)
4103.20.01	Art. 2-A, fracc. I, inciso a)
4103.20.99	Art. 2-A, fracc. I, inciso a)
4103.30.01	Art. 2-A, fracc. I, inciso a)
4103.90.01	Art. 2-A, fracc. I, inciso a)
4103.90.03	Art. 2-A, fracc. I, inciso a)
4103.90.99	Art. 2-A, fracc. I, inciso a)

CAPITULO 44. Madera, carbón vegetal y manufacturas de madera:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
4401.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
4403.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
4403.41.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
4403.49.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)

4403.49.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
4403.49.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
4403.91.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
4403.92.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
4403.99.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)

CAPITULO 45. Corcho y sus manufacturas:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
4501.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)

CAPITULO 49. Productos editoriales, de la prensa y de las demás industrias gráficas; textos manuscritos o mecanografiados y planos:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
4901.10.01	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. III.
4901.10.99	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. III.
4901.91.01	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. III.
4901.91.02	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. III.
4901.91.03	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. III.
4901.91.99	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. III.
4901.99.01	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. III.
4901.99.02	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. III.
4901.99.03	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. III.
4901.99.04	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. III.
4901.99.05	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. III.
4901.99.06	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. III.
4901.99.99	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. III.
4902.10.01	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. III.
4902.10.99	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. III.
4902.90.01	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. III.
4902.90.99	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. III.
4903.00.01	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. III.
4903.00.99	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. III.
4904.00.01	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. III.
4905.91.01	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. III.
4905.91.99	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. III.
4907.00.01	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. VI.
4907.00.99	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. V
4911.99.02	Art. 2-A, f. I inciso i) y 9 f. V
CAPITULO 52. Algodón:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
5201.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
5201.00.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
5201.00.99	Art. 2-A, fracc. I inciso a)

CAPITULO 53. Las demás fibras textiles vegetales; hilados de papel y tejidos de hilados de papel:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
5305.00.05*	Art. 2-A, fracc. I inciso d)
5305.00.06* *	Art. 2-A, fracc. I inciso d)

* Unicamente el henequén, ixtle y lechuguilla.

* * Unicamente la palma.

CAPITULO 71. * Perlas naturales o cultivadas, piedras preciosas o semipreciosas, metales preciosos, chapados de metal precioso (plaqué) y manufacturas de estas materias; bisutería; monedas:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
7108.11.01	Art. 25 fracc. VII
7108.12.01	Art. 25 fracc. VII

* Con un contenido mínimo de oro del 80%.

CAPITULO 84. * Reactores nucleares, calderas, máquinas, aparatos y artefactos mecánicos; partes de estas máquinas o aparatos:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
8413.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8413.70.99	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8413.81.99	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8414.59.99	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8424.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8424.30.02	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8424.81.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8424.81.02	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8424.81.03	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8424.81.04	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8424.81.05	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8424.81.06	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8424.81.99	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8432.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8432.21.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8432.29.01* *	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8432.29.99 * * *	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8432.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8432.30.03	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8432.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8432.80.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8432.80.03	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8433.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8433.20.02	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8433.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8433.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8433.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8433.40.02	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8433.40.99	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8433.51.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8433.52.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8433.53.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8433.59.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8433.59.02	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8433.59.03	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8433.59.04	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8433.59.99	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8436.80.99	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8467.81.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)

* Unicamente máquinas, aparatos y artefactos para uso agrícola.

* * Excepto escarificadores y niveladoras.

* * * Unicamente desyerbadoras o cultivadoras.

CAPITULO 85. * Máquinas, aparatos y material eléctrico, y sus partes; aparatos de grabación o reproducción de sonido, aparatos de grabación o reproducción de imagen y sonido en televisión, y las partes y accesorios de estos aparatos:	
Fracción arancelaria *	**Fundamento Jurídico L I V A**
8523.29.10	Art. 2–A, f. I inciso i) y 9 f. III.
8523.29.99	Art. 2–A, f. I inciso i) y 9 f. III.
8523.41.99	Art. 2–A, f. I inciso i) y 9 f. III.
8523.49.01	Art. 2–A, f. I inciso i) y 9 f. III.
8523.49.99	Art. 2–A, f. I inciso i) y 9 f. III.

* Unicamente aquellos cuyo contenido sea el de libros, diccionarios, enciclopedias o directorios; presentados en uno o varios discos.

CAPITULO 87. Vehículos automóviles, tractores, velocípedos y demás vehículos terrestres; sus partes y accesorios:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
8701.10.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8701.90.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8701.90.03	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8701.90.04	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8701.90.05	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8701.90.06	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
*	Los demás vehículos para el transporte de personas, que cuenten con la autorización en franquicia, emitida por la SRE. (Artículo 25, fracción VIII de LIVA y el Art. 62, fracción I de la Ley Aduanera)
8703. *	Art. 25, fracc. VIII de la LIVA y Art. 62, fracc. I de la Ley Aduanera.
8704. *	Art. 25, fracc. VIII de la LIVA y Art. 62, fracc. I de la Ley Aduanera.

* Los vehículos que cuenten con autorización de conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia" publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007.

CAPITULO 88. * Aeronaves, vehículos espaciales, y sus partes:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
8802.20.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8802.20.99	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8802.30.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8802.30.02	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8802.30.99	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8802.40.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)

* Unicamente los aviones destinados a la fumigación agrícola.

CAPITULO 89. Barcos y demás artefactos flotantes:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
8902.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso e)
8902.00.02	Art. 2-A, fracc. I inciso e)

CAPITULO 94. * Muebles; mobiliario medicoquirúrgico; artículos de cama y similares; aparatos de alumbrado no expresados ni comprendidos en otra parte; anuncios, letreros y placas indicadoras, luminosos y artículos similares; construcciones prefabricadas:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
9406.00.01	Art. 2-A, fracc. I inciso g)

* Unicamente invernaderos hidropónicos integrados con los equipos para producir temperatura, humedad y/o riego.

CAPITULO 97. * Objetos de arte o colección y antigüedades:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
9701.10.01	Art. 25, fracc. V y VI
9701.90.99	Art. 25, fracc. V y VI
9702.00.01	Art. 25, fracc. V y VI
9703.00.01	Art. 25, fracc. V y VI

* Las obras de arte que por su calidad y valor cultural sean reconocidas como tales por las instituciones competentes, siempre que:

a) Se destinen a exhibición pública en forma permanente.

b) Que sean realizadas por su autor.

CAPITULO 98. Operaciones especiales:	
Fracción arancelaria	**Fundamento Jurídico L I V A**
9804.00.01	Art. 25, fracc. II
9804.00.99	Art. 25, fracc. II

Atentamente,

México, D.F., a 26 de agosto de 2013.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO 28 DE LAS REGLAS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2013

Fracciones arancelarias sensibles aplicables a la regla 3.8.1.

Las mercancías comprendidas en las fracciones arancelarias de la TIGIE, que a continuación se indican, exclusivamente cuando se destinen a elaborar bienes del sector de la confección que se clasifiquen en los capítulos 61 a 63 y en la subpartida 9404.90 de la citada tarifa:

a) Fracciones de telas

5208.12.01	5210.32.01	5407.61.01	5513.23.99
5208.29.99	5210.39.01	5407.61.02	5513.29.01
5208.31.01	5210.39.99	5407.61.99	5513.31.01
5208.32.01	5210.41.01	5407.71.01	5513.39.02
5208.33.01	5210.49.99	5407.72.01	5513.39.99
5208.39.01	5210.59.01	5407.73.99	5513.41.01
5208.41.01	5210.59.99	5407.74.01	5513.49.02
5208.42.01	5211.20.01	5407.81.01	5513.49.99
5208.49.01	5211.31.01	5407.82.01	5514.11.01
5208.52.01	5211.32.01	5407.82.99	5514.12.01
5208.59.01	5211.39.99	5407.83.01	5514.19.99
5208.59.99	5211.42.01	5407.84.01	5514.21.01
5209.12.01	5211.42.99	5407.92.06	5514.22.01
5209.22.01	5211.49.01	5407.92.99	5514.23.01
5209.29.99	5211.59.99	5407.93.99	5514.30.04
5209.31.01	5309.29.99	5407.94.99	5514.41.01
5209.32.01	5407.10.01	5408.22.99	5514.49.01
5209.39.01	5407.10.99	5408.24.99	5515.11.01
5209.39.99	5407.20.01	5408.32.99	5515.12.01
5209.41.01	5407.20.99	5408.33.99	5515.13.01
5209.42.01	5407.41.01	5512.11.01	5515.19.99
5209.42.99	5407.42.01	5512.19.99	5515.99.99
5209.43.01	5407.43.99	5513.11.01	5516.12.01
5209.51.01	5407.44.01	5513.12.01	5516.14.01
5209.59.99	5407.51.01	5513.13.01	5516.22.01
5210.21.01	5407.52.01	5513.19.01	5516.23.01
5210.29.99	5407.53.99	5513.21.01	5516.42.01
5210.31.01	5407.54.01	5513.23.01	

b) Fracciones de productos confeccionados

6101.30.99	6110.20.99	6204.31.01	6211.32.99
6102.30.99	6110.30.99	6204.33.99	6211.33.99
6103.42.99	6110.90.99	6204.43.99	6211.42.99
6103.43.99	6112.31.01	6204.44.99	6211.43.99
6104.33.99	6112.41.01	6204.52.01	6212.10.01
6104.42.01	6112.49.01	6204.53.99	6212.20.01
6104.43.99	6114.30.99	6204.62.01	6212.90.01
6104.44.99	6115.10.01	6204.62.99	6212.90.99
6104.53.99	6115.21.01	6204.63.99	6216.00.01
6104.62.99	6115.30.01	6205.20.99	6217.10.01
6104.63.99	6115.96.01	6205.30.99	6217.90.01
6105.10.01	6116.92.01	6206.30.01	6301.30.01
6105.10.99	6117.10.99	6206.40.99	6302.53.01
6105.20.01	6117.90.01	6206.90.99	6302.91.01
6106.10.99	6201.12.99	6207.11.01	6304.93.01
6106.20.99	6201.13.99	6207.91.01	6305.33.01
6107.11.01	6201.92.99	6207.99.02	6305.39.99
6108.22.01	6201.93.99	6208.22.01	6307.10.01
6108.31.01	6202.13.99	6208.91.01	6307.20.01
6108.32.01	6203.23.01	6208.92.99	6307.90.01
6109.10.01	6203.33.99	6208.99.99	6307.90.99
6109.90.01	6203.41.01	6210.10.01	6309.00.01
6109.90.99	6203.42.99	6210.30.01	6310.90.99
6110.11.01	6203.43.99	6211.12.01	
6110.20.01	6203.49.01	6211.20.99	

Atentamente,

México, D.F., a 26 de agosto de 2013.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO 29 RELACION DE AUTORIZACIONES PREVISTAS EN LAS REGLAS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2013.

	TIPO DE AUTORIZACION	AUTORIDAD ANTE LA QUE SE PRESENTA	DOCUMENTO PARA SOLICITARLA	REGLA
1.	Para dejar sin efectos la suspensión en el padrón de importadores y/o en el padrón de importadores de sectores específicos.	ACNA.	Solicitud de autorización para dejar sin efectos la suspensión en el padrón de importadores y/o en el padrón de importadores de sectores específicos.	1.3.4.
2.	Para importar mercancía sin haber concluido el trámite de inscripción, o para dejar sin efectos la suspensión o modificación en el padrón de importadores.	ALJ que corresponda a su domicilio fiscal o ante la ACNCEA, o ACNI.	Solicitud de autorización para importar mercancía sin haber concluido el trámite de inscripción, o para dejar sin efectos la suspensión o modificación en el padrón de importadores.	1.3.5.
3.	Para importar mercancía sin estar inscrito en el padrón de importadores.	ALJ que corresponda a su domicilio fiscal o ante la ACNCEA, o ACNI.	Solicitud de autorización para importar mercancía sin estar inscrito en el padrón de importadores.	1.3.6.
4.	Para mandatario de agentes aduanales que no estén sujetos a procedimiento de suspensión, cancelación o extinción de su patente y su prórroga.	ACNA a través del servicio de mensajería.	Escrito libre.	1.4.2.
5.	Ratificación de mandatarios de agentes aduanales que obtuvieron su patente por sustitución.	ACNA.	Escrito libre.	1.4.3.
6.	Para que los agentes aduanales que no estén sujetos a procedimiento de suspensión, cancelación o extinción de su patente, puedan actuar en una aduana adicional a la de su adscripción.	ACNA.	Escrito libre.	1.4.6.
7.	Para microfilmar o grabar en medios magnéticos y resguardar los pedimentos tramitados y los documentos que forman el archivo a que se refieren los artículos 162, fracción VII y 169, último párrafo de la Ley Aduanera y su prórroga.	ACNA.	Escrito libre.	1.4.8.
8.	Para cambiar de aduana de adscripción de los agentes aduanales que no estén sujetos a procedimiento de suspensión, cancelación o extinción de su patente, siempre que cuenten con dos años de ejercicio ininterrumpido en su aduana de adscripción a la fecha de presentación de la solicitud y concluyan con el trámite de los despachos iniciados.	ACNA.	Escrito libre.	1.4.10.
9.	Para proponer agente aduanal sustituto de los agentes aduanales que no estén sujetos a procedimiento de suspensión, cancelación o extinción de su patente o aquellos que hubieran solicitado autorización para suspender voluntariamente sus actividades.	ACNA.	Escrito libre.	1.4.11.

10.	Para agentes aduanales que no estén sujetos a procedimiento de suspensión, cancelación o extinción de su patente o aquellos que estén interesados en obtener el retiro voluntario de su patente, a efecto de que dicha patente le sea otorgada a la persona autorizada como su agente aduanal sustituto.	ACNA.	Escrito libre.	1.4.12.
11.	Para agente aduanal sustituto que solicite la expedición de patente, en la aduana de adscripción, y en las aduanas adicionales que le hubieran sido autorizadas al agente aduanal que solicita sustituir.	ACNA.	Escrito libre.	1.4.12.
12.	Para la designación de apoderados aduanales.	ACNA.	Escrito libre.	1.4.16., primer párrafo.
13.	Para la designación de apoderados de almacén, para que únicamente realicen la extracción de mercancías que se encuentren en depósito fiscal.	ACNA.	Escrito libre.	1.4.16., último párrafo.
14.	Para apoderado aduanal. Para nueva solicitud de autorización de apoderado aduanal, derivado de la revocación de la autorización.	ACNA.	Escrito libre.	1.4.16. en relación con las reglas 1.4.15. y 3.8.7., fracción III.
15.	Para la apertura de cuentas aduaneras	AGJ.	Escrito libre.	1.6.25.
16.	Para fabricar o importar candados oficiales.	ACNCEA o ACNI.	Escrito libre.	1.7.3.
17.	Para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos.	ACNA.	Escrito libre.	1.8.1.
18	Para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos, tratándose de los almacenes generales de depósito y de las empresas de mensajería y paquetería, sin utilizar los servicios de las asociaciones.	ACNA.	Escrito libre.	1.8.1., quinto párrafo.
19.	Para prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.	ACNA.	Escrito libre.	1.9.6.
20.	Para que a quienes se les hubiera notificado el abandono de mercancías en depósito ante la aduana, las importen en definitiva, aun cuando hubiera transcurrido el plazo para retirarlas.	Aduana de que se trate.	Escrito libre.	2.2.5.

21.	Para la donación de las mercancías que hubieran pasado a propiedad del Fisco Federal de conformidad con el artículo 145 de la Ley.	Aduana de que se trate.	Escrito libre.	2.2.6., fracción II, inciso a).
22.	Para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior en inmuebles de los cuales tengan el uso o goce y que colinden con un recinto fiscal.	ACNA.	Escrito libre.	2.3.1., tercer párrafo.
23.	Para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías dentro de los recintos fiscales y su prórroga.	ACNA.	Escrito libre.	2.3.3., primer párrafo.
24.	Habilitación de un inmueble para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración.	ACNA. Cuando la solicitante sea una Administración Portuaria Integral, se requerirá visto bueno de la ACEIA y de la ACOA.	Escrito libre.	2.3.6.
25.	Para que en la circunscripción de las aduanas de tráfico marítimo se pueda realizar la entrada al territorio nacional o la salida del mismo por lugar distinto al autorizado, de mercancías que por su naturaleza o volumen no puedan despacharse, para su importación o exportación, conforme a lo establecido en el primer párrafo del artículo 10 de la Ley, su modificación o su prórroga.	ACNA.	Autorización para que en la circunscripción de las aduanas de tráfico marítimo se pueda realizar la entrada al territorio nacional o la salida del mismo por lugar distinto al autorizado.	2.4.1.
26.	Para efectuar dentro de la circunscripción territorial de las Aduanas de tráfico marítimo, el despacho de las embarcaciones o artefactos navales, así como de la mercancía que transporten, cuando por la dimensión, calado o características del medio de transporte no pueda ingresar al puerto y las mercancías por su naturaleza o volumen no puedan presentarse ante la aduana que corresponda para su despacho.	Aduana correspondiente.	Escrito libre	2.4.3.
27.	Para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlas para su importación o exportación, su modificación o su prórroga.	ACNA.	Autorización para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlas.	2.4.4.
28.	Para obtener el CAAT.	ACNA.	Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista conforme a la regla 2.4.6.	2.4.6.
29.	Para el despacho de animales vivos, mercancías a granel de una misma especie, láminas y tubos metálicos y alambre en rollo, que se realicen por aduanas de tráfico marítimo, con la presentación de la copia simple del pedimento.	Aduana de que se trate.	Escrito libre.	3.1.12., segundo párrafo, fracción II.

30.	Para importadores o exportadores interesados en obtener o renovar su registro para la toma de muestras de mercancías estériles, radiactivas, peligrosas o para las que se requiera de instalaciones o equipos especiales para la toma de las mismas.	ACNA.	Solicitud para la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías, conforme al artículo 45 de la Ley.	3.1.18.
31.	Para que se autorice a la aerolínea y se exceptúe a los pasajeros internacionales en tránsito con destino final en el territorio nacional o en el extranjero, de la revisión en el primer punto de entrada, para que ésta se lleve a cabo en el aeropuerto de destino en el territorio nacional.	ACOA.	Escrito libre de conformidad con los Lineamientos que se localizan en la página electrónica www.aduanas.gob.mx.	3.2.4., tercer párrafo.
32.	Para importar el menaje de casa de estudiantes e investigadores nacionales que retornen al país después de residir en el extranjero por lo menos un año.	ACNCEA o ALJ.	Escrito libre.	3.3.2.
33.	Para la importación de mercancía donada sin el pago de los impuestos al comercio exterior en términos del artículo 61, fracción IX de la Ley. Para prorrogar la autorización, así como para modificar o adicionar los datos proporcionados para obtenerla.	ACNA.	Autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada, conforme al artículo 61, fracción IX de la Ley Aduanera.	3.3.4.
34.	Inscripción en el Registro de Donatarias, tratándose de mercancía donada que se introduzca por las aduanas ubicadas en la franja fronteriza del territorio nacional, para permanecer de manera definitiva en ella y su prórroga.	Aduana por la que se realizarán las operaciones.	Escrito libre.	3.3.4., fracción II.
35.	Para la importación definitiva de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad en términos del artículo 61, fracción XV y último párrafo de la Ley.	ALJ que corresponda a su domicilio fiscal o ACNCEA.	Escrito libre.	3.3.7.
36.	Para la donación de los desperdicios, maquinaria y equipos obsoletos de empresas con Programa IMMEX, de conformidad con los artículos 61, fracción XVI de la Ley y 159 del Reglamento, debiendo anexar la autorización al pedimento de importación definitiva.	ACNCEA o ALJ o la ACNI.	Escrito libre.	3.3.8., fracción I, último párrafo.
37.	Para donar al Fisco Federal mercancías que se encuentren en el extranjero, con el propósito de que sean destinadas a la Federación, Distrito Federal, Estados, Municipios, incluso a sus Organos Desconcentrados u Organismos Descentralizados, o demás personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR, en términos del artículo 61, fracción XVII y último párrafo de la Ley.	ACNCEA.	Declaración de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera.	3.3.9.

38.	Para la importación en franquicia de un vehículo propiedad de los funcionarios y empleados del servicio exterior mexicano que concluyan el desempeño de su comisión oficial, independientemente de que haya sido usado durante su residencia en el extranjero o se trate de un vehículo nuevo, en términos del artículo 62, fracción I, segundo párrafo de la Ley.	ACNI.		3.3.11., fracción I.
39.	Para la importación por parte de las instituciones y autoridades encargadas de preservar la Seguridad Nacional a que se refiere la Ley de Seguridad Nacional de las mercancías necesarias para llevar a cabo las acciones destinadas a la seguridad nacional dentro del marco de sus respectivas atribuciones, para efectos del artículo 36, primer párrafo de la Ley.	ACNCEA o ACNI.	Declaración de mercancías que serán importadas con fines de Seguridad Nacional, que forma parte del apartado A del Anexo 1.	3.3.13.
40.	Para enviar de la franja o región fronteriza al resto del territorio nacional o viceversa, mercancía nacional o nacionalizada consistente en material de empaque o embalaje, maquinaria, equipo, refacciones, partes o componentes dañados o defectuosos que formen parte de equipos completos, para su reparación, destrucción o sustitución.	ACNI.	Escrito libre.	3.4.8.
41.	Para la sustitución del embargo precautorio de las mercancías por cualquiera de las formas de garantía que establece el artículo 141 del Código, para los efectos del artículo 154 de la Ley.	Autoridad aduanera que embargó la mercancía.	Escrito libre.	3.7.14.
42.	Inscripción en el registro de empresas certificadas y su renovación.	AGACE	Escrito libre.	3.8.1.
43.	Para efectuar el traslado de mercancías en tránsito interno a la importación o exportación, transportadas por empresas de mensajería y paquetería, sin que estén obligadas a cumplir con lo previsto en el artículo 127, fracción V de la Ley.	ACNA.	Escrito libre.	3.7.3.
44.	Para apoderados aduanales.	ACNA.	Escrito libre.	3.8.7., fracción III.
45.	Para prorrogar por única vez hasta por 60 días naturales los plazos de 6 y 12 meses, para efectuar la transferencia de mercancías a la controladora de empresas.	ACNI.	Escrito libre.	3.8.10., fracción I, último párrafo.
46.	Para que las empresas con Programa IMMEX y empresas residentes en México, que pertenezcan a un mismo grupo, soliciten la autorización de uno o varios apoderados aduanales comunes.	ACNA.	Escrito libre.	3.8.8., fracción IV.

47.	Para la importación temporal de maquinaria y aparatos necesarios para cumplir un contrato derivado de licitaciones o concursos, que realicen los residentes en el extranjero, por el plazo de vigencia del contrato respectivo.	ACNI.	Escrito libre.	4.2.2., fracción III.
48.	Para la importación temporal de las muestras destinadas a análisis y pruebas de laboratorio para verificar el cumplimiento de normas de carácter internacional.	ACNA.	Escrito libre.	4.2.3.
49.	Para prorrogar los plazos previstos en el artículo 106, fracción III, incisos c) y e) de la Ley.	ACNI.	Escrito libre.	4.2.8., último párrafo.
50.	Para que las personas residentes en el extranjero que deban cumplir contratos derivados de licitaciones públicas internacionales realizadas al amparo de los tratados de libre comercio celebrados por México, importen temporalmente por el plazo de vigencia del contrato respectivo, los vehículos especialmente construidos o transformados, equipados con dispositivos o aparatos diversos que los hagan adecuados para realizar funciones distintas de las de transporte de personas o mercancías propiamente dicho y que se encuentren comprendidos en las fracciones arancelarias 8705.20.01, 8705.20.99 y 8705.90.99 de la TIGIE.	ACNI.	Solicitud para la importación de vehículos especialmente construidos o transformados, equipados con dispositivos o aparatos diversos para cumplir con contrato derivado de licitación pública conforme a la regla 4.2.10.	4.2.9., fracción I, segundo párrafo.
51.	Para importar temporalmente las embarcaciones especiales y los artefactos navales, como las denominadas plataformas de perforación y explotación, flotantes, semisumergibles o sumergibles, así como aquellas embarcaciones diseñadas especialmente para realizar trabajos o servicios de explotación, exploración, tendido de tubería e investigación, clasificadas en el Capítulo 89 de la TIGIE, sin que se requiera presentar pedimento de importación temporal, ni utilizar los servicios de agente o apoderado aduanal.	Aduana de entrada o la que corresponda según la circunscripción en donde se encuentren ubicadas las mercancías.	Solicitud de autorización de importación temporal de embarcaciones (español e inglés).	4.2.11., segundo párrafo.
52.	Para importar temporalmente las mercancías destinadas al mantenimiento y reparación de los bienes importados temporalmente, de conformidad con los artículos 106, antepenúltimo párrafo de la Ley y 146 del Reglamento.	Aduana de entrada de las mercancías.	Solicitud de autorización de importación temporal de mercancías destinadas al mantenimiento y reparación de las mercancías importadas temporalmente.	4.2.12., segundo párrafo.
53.	Para importaciones temporales por las que no sea necesario utilizar los servicios de agente o apoderado aduanal y que no exista una forma oficial específica.	Aduana que corresponda.	Solicitud de autorización de importación temporal.	4.2.15.

54.	Para la destrucción o el cambio de régimen de los restos de las mercancías accidentadas en el país. Para efectos de lo dispuesto en la regla 4.2.16., no procederá la autorización para cambiar de régimen tratándose de vehículos que fueron internados temporalmente al amparo del artículo 62, último párrafo de la Ley, ni los importados al amparo del artículo 106, fracciones II, inciso e) y IV, inciso a) del mismo ordenamiento.	ACNCEA o la ACNI o la ALJ que corresponda a la circunscripción territorial del domicilio fiscal del interesado.	Escrito libre.	4.2.16.
55.	Para la destrucción de mercancías importadas temporalmente que hubiesen sufrido algún daño en el país.	ACNCEA o la ACNI o la ALJ que corresponda a la circunscripción territorial del domicilio fiscal del interesado.	Escrito libre.	4.2.17.
56.	Para que las empresas con Programa IMMEX que cuenten con maquinaria de su propiedad importada temporalmente conforme al artículo 108, fracción III de la Ley, en los términos del programa autorizado por la SE, puedan enajenar dicha maquinaria a personas morales residentes en México que perciban más del 90% de sus ingresos por arrendamiento.	ACNCEA o ALJ o ACNI.	Escrito libre.	4.3.4., fracción I, inciso e).
57.	Para otorgar a las empresas con Programa IMMEX, por única vez un plazo adicional de 180 días naturales para retornar al extranjero o efectuar el cambio de régimen de las mercancías importadas temporalmente.	ACNCEA o ALJ que corresponda al domicilio fiscal de la empresa, o ACNI.	Escrito libre.	4.3.9.
58.	Para otorgar a las empresas con Programa IMMEX, que con motivo de una fusión o escisión de sociedades, desaparezcan o se extingan, la prórroga por única vez hasta por 60 días naturales del plazo de 12 meses, para efectuar la transferencia de las mercancías importadas temporalmente al amparo de sus respectivos programas.	ACNCEA o ACNI.	Escrito libre.	4.3.10.
59.	Para que las empresas de la industria de autopartes, que se encuentren ubicadas en la franja o región fronteriza y que enajenen partes y componentes a las empresas de la industria terminal automotriz o manufacturera de vehículos de autotransporte ubicadas en el resto del territorio nacional, conforme a la regla 4.3.15., puedan efectuar el traslado de dichas partes y componentes al resto del país.	ACNCEA o ALJ o ACNI.	Escrito libre.	4.3.14.
60.	Para otorgar un plazo mayor a los establecidos por el artículo 116 de la Ley, para retornar las mercancías señaladas en dicho artículo.	ACNCEA o ALJ o ACNI.	Escrito libre.	4.4.3.
61.	Para incluir en el Anexo 13 de las RCGMCE vigentes, alguna otra bodega o un nuevo almacén general de depósito, en términos de los artículos 119 de la Ley y 19, fracción V de la LIEPS.	ACNA.	Autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos conforme a la regla 4.5.1.	4.5.1., primer párrafo.

62.	Para retornar al extranjero las mercancías a que se refiere el artículo 120, fracción III de la Ley.	AGA.	Escrito libre.	4.5.12.
63.	Para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos, en términos del artículo 121, fracción I de la Ley y su prórroga.	ACNA.	Autorización para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos, conforme al artículo 121, fracción I de la Ley Aduanera.	4.5.17., primer párrafo, fracción II.
64.	Para un inmueble que tenga como finalidad almacenar las mercancías para exposición y venta en los locales previamente autorizados, a las personas morales que cuenten con la autorización a que se refiere la regla 4.5.14., primer párrafo.	ACNA.	Autorización para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos, conforme al artículo 121, fracción I de la ley Aduanera.	4.5.17., fracción IV.
65.	Para que los locales autorizados como depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales, puedan vender dichas mercancías a las misiones diplomáticas y consulares acreditadas ante el Gobierno Mexicano, así como a las oficinas de los organismos internacionales representadas o con sede en territorio nacional (autorización en franquicia diplomática de bienes de consumo).	ACNI.	Escrito libre.	4.5.25.
66.	Autorización temporal para el establecimiento de depósitos fiscales para locales destinados a exposiciones internacionales de mercancías, su modificación o su prórroga.	ACNA.	Autorización de Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías, en los términos del artículo 121, fracción III de la Ley Aduanera.	4.5.29.
67.	Para el establecimiento de depósito fiscal de empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte en términos del artículo 121, fracción IV de la Ley y su prórroga.	ACNA.	Escrito libre.	4.5.30.
68.	Para depósito ante la aduana de mercancía en tránsito interno o internacional, o para someterla a cualquiera de los regímenes aduaneros a que se refiere el artículo 90 de la Ley.	Aduana de Monterrey; Aduana de Nogales; Aduana de Guaymas; Aduana de Ciudad Hidalgo y Aduana de Progreso.	Escrito libre.	4.6.1.
69.	Para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, en términos del artículo 135-A de la Ley.	ACNA	Escrito libre.	4.8.1., primer párrafo.

Atentamente,

México, D.F., a 26 de agosto de 2013.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

ACUERDO mediante el cual se otorga la patente de agente aduanal número 1657 al ciudadano Mario Enrique Ruiz Medina, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Coatzacoalcos, como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario del agente aduanal Mario Enrique Ruiz Ramírez.

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

ACUERDO 800-02-00-00-00-2013-**594**

Visto el escrito recibido en esta Administración, mediante el cual el **C. MARIO ENRIQUE RUIZ MEDINA**, solicitó se le otorgara patente de Agente Aduanal, en virtud del retiro voluntario del Agente Aduanal **MARIO ENRIQUE RUIZ RAMIREZ**, titular de la patente número 0692, con adscripción en la aduana de COATZACOALCOS, y autorización 3276, para actuar en la aduana de MONTERREY; y considerando que el **C. MARIO ENRIQUE RUIZ MEDINA**, está autorizada como Agente Aduanal Sustituto, mediante acuerdo 800-02-02-00-00-2010-474, de fecha treinta y uno de agosto del año dos mil diez, así como que ha cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 159 de la Ley Aduanera, y que mediante acuerdo emitido por esta Administración, se autorizó el retiro voluntario de manera definitiva e irrevocable del Agente Aduanal **MARIO ENRIQUE RUIZ RAMIREZ** de su patente; el Administrador Central de Normatividad Aduanera, con fundamento en los artículos 2, párrafo primero, Apartado B, fracción I, inciso b); 9, penúltimo párrafo; 10; 11, fracción IV, y segundo, tercero y cuarto párrafo, numeral 2, en relación con el artículo 12, Apartado B del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria; 144, fracciones XXI y XXXII; 163, fracción VII y 163-A de la Ley Aduanera, ACUERDA: PRIMERO.- Otorgar la patente de Agente Aduanal número **1657** al **C. MARIO ENRIQUE RUIZ MEDINA**, para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana de COATZACOALCOS, como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario del Agente Aduanal **MARIO ENRIQUE RUIZ RAMIREZ,** por lo cual, a partir de la publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, será inactivada la patente 0692, así como la autorización 3276, que habían sido asignadas al citado Agente Aduanal. SEGUNDO.- Se toma conocimiento de que el **C. MARIO ENRIQUE RUIZ MEDINA**, va a actuar en la aduana de MONTERREY, como aduana adicional a la de su adscripción, misma que tenía autorizada el agente aduanal al que sustituye, debiendo utilizar el número de patente **1657** en el llenado de cada uno de los pedimentos que formule en las aduanas en las que actúe. TERCERO.- Notifíquese el presente acuerdo mediante oficio a los **CC. MARIO ENRIQUE RUIZ MEDINA** y **MARIO ENRIQUE RUIZ RAMIREZ**, anexando un ejemplar con firma autógrafa del mismo. CUARTO.- Gírense oficios a los administradores de las aduanas de COATZACOALCOS y MONTERREY, remitiéndoles copia simple del presente acuerdo.

Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, por una sola vez a costa del **C. MARIO ENRIQUE RUIZ MEDINA**, y surta efectos de notificación.

Atentamente

México, D.F., a 12 de agosto de 2013.- El Administrador Central de Normatividad Aduanera, **Marcoflavio Rigada Soto**.- Rúbrica.

(R.- 374090)

CIRCULAR Modificatoria 9/13 de la Única de Fianzas.

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

CIRCULAR MODIFICATORIA 9/13 DE LA ÚNICA DE FIANZAS

(Anexos 16.5.2. y 16.5.3.)

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 108, fracción IV, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, 68, fracción VI, de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, en concordancia con las Reglas sobre el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para tomar reaseguro y reafianzamiento del país vigentes, compete a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público llevar el citado Registro, realizando, entre otros, las inscripciones, cancelaciones, cambio de denominación y modificación de operaciones de las reaseguradoras de primer orden del exterior que reúnan requisitos de solvencia y estabilidad para efectuar las operaciones y cumplir con la diversificación de las responsabilidades por fianzas y reafianzamiento que las instituciones de fianzas del país asuman.

Que las entidades del exterior, en términos de lo previsto en la Décima Quinta Bis de las Reglas sobre el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para tomar reaseguro y reafianzamiento del país vigentes, así como en la Primera y Vigésima Primera de las Reglas para la autorización y operación de intermediarios de reaseguro vigentes, podrán informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los suscriptores facultados con los que tengan celebrados acuerdos de aceptación de riesgos y/o responsabilidades en reaseguro y/o reafianzamiento en el país, así como los alcances y características otorgadas, resultando de especial importancia que la citada Secretaría, a través de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas haga del conocimiento del sector afianzador y de los intermediarios de reaseguro sobre tales suscriptores facultados.

Que en virtud de lo anterior, resulta necesario actualizar los Anexos 16.5.2. y 16.5.3. de la Circular Única de Fianzas con la información relativa al otorgamiento y cancelación de la inscripción en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para Tomar Reaseguro y Reafianzamiento del País, cambio de denominación y modificación de operaciones de las reaseguradoras inscritas en el mismo, así como la información que las reaseguradoras autorizadas proporcionen a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto de las personas morales que suscriben riesgos en reaseguro o responsabilidades en reafianzamiento, en su nombre y representación (suscriptores facultados).

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

CIRCULAR MODIFICATORIA 9/13 DE LA ÚNICA DE FIANZAS

(Anexos 16.5.2. y 16.5.3.)

ÚNICA.- Se modifican los Anexos 16.5.2. y 16.5.3. de la Circular Única de Fianzas.

TRANSITORIA

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

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en los artículos 108, fracción IV, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, 68, fracción VI, de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., 21 de agosto de 2013.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, **Manuel S. Aguilera Verduzco**.- Rúbrica.

ANEXO 16.5.2.

SE DA A CONOCER LA INFORMACIÓN RESPECTO DEL OTORGAMIENTO Y CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO GENERAL DE REASEGURADORAS EXTRANJERAS PARA TOMAR REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DEL PAÍS, ASÍ COMO EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y OPERACIONES DE LAS REASEGURADORAS EXTRANJERAS AUTORIZADAS

a) Otorgamiento de inscripción.

Oficio de la SHCP	Fecha	Asunto
...	...	...
366-III-060/13	19/03/2013	Nissan Global Reinsurance, Ltd., de Hamilton, Bermuda, para proporcionar los servicios de reaseguro y reafianzamiento a los sectores asegurador y afianzador mexicanos. RGRE-1112-13-328918.
366-III-199/13	30/05/2013	Ironshore Europe Limited, de Dublín, Irlanda, para proporcionar los servicios de reaseguro al sector asegurador mexicano. RGRE-1113-13-328929.
366-III-351/13	17/06/2013	GBG Insurance Limited, de Guernsey, Reino Unido, para proporcionar los servicios de reaseguro al sector asegurador mexicano. RGRE-1114-13-328935.
366-III-362/13	24/06/2013	TT Club Mutual Insurance Limited, de Londres, Reino Unido, para proporcionar los servicios de reaseguro al sector asegurador mexicano. RGRE-1115-13-323116.

b) Cancelación de inscripción.

Oficio de la SHCP	Fecha	Asunto
...	...	...
366-II-500/13	28/02/2013	Swiss Re Beijing Branch, de Beijing, República Popular de China, integrante del Pool Atómico Chino “China Nuclear Insurance Pool”. RGRE-1101-12-328863.
366-II-501/13	28/02/2013	Taiping Reinsurance Co., Ltd. Beijing Branch, de Beijing, República Popular de China, integrante del Pool Atómico Chino “China Nuclear Insurance Pool”. RGRE-1106-12-328868.
366-III-081/13	01/04/2013	Chartis Europe, S.A., de París, Francia. RGRE-913-06-327329.

c) Cambio de denominación o ubicación.

Oficio de la SHCP	Fecha	Asunto
...	...	...
366-III-081/13	01/04/2013	Chartis Europe Limited de Londres, Inglaterra a AIG Europe Limited, de Londres, Inglaterra. RGRE-967-08-327745.
366-III-082/13	02/04/2013	Partner Reinsurance Europe Public Limited Company de Dublín, Irlanda a Partner Reinsurance Europe SE de Dublín, Irlanda. RGRE-955-07-327692.
366-III-083/13	02/04/2013	Paris Re America Insurance Company de Delaware, Estados Unidos de América a PartnerRe America Insurance Company de Delaware, Estados Unidos de América. RGRE-960-07-327702.
366-III-348/13	17/06/2013	Allied World Reinsurance Company, de New Hampshire, Estados Unidos de América a Allied World Insurance Company, de Nueva York, Estados Unidos de América. RGRE-1079-12-328702.

d) Modificación de operaciones.

Oficio de la SHCP	Fecha	Asunto
...	...	...
366-II-187/13	30/01/2013	Se autoriza a Länsförsäkringar Sak Försäkringsab (Publ), de Estocolmo, Suecia, para proporcionar los servicios de reaseguro al sector asegurador mexicano, sin perjuicio de que continúe participando en el sector asegurador mexicano en los riesgos nucleares, específicamente de la Planta Nuclear de Laguna Verde, que opera la Comisión Federal de Electricidad. RGRE-762-02-324746.
366-II-476/13	11/02/2013	Se autoriza a Delta Lloyd Schadeverzekering N.V., de Amsterdam, Holanda, para proporcionar los servicios de reaseguro al sector asegurador mexicano, sin perjuicio de que continúe participando en el sector asegurador mexicano en los riesgos nucleares, específicamente de la Planta Nuclear de Laguna Verde, que opera la Comisión Federal de Electricidad. RGRE-704-02-324844.

ANEXO 16.5.3.

SE DA A CONOCER LA INFORMACIÓN QUE LAS REASEGURADORAS AUTORIZADAS PROPORCIONEN A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO RESPECTO DE LAS PERSONAS MORALES QUE SUSCRIBEN RIESGOS EN REASEGURO O RESPONSABILIDADES EN REAFIANZAMIENTO, EN SU NOMBRE Y REPRESENTACIÓN (SUSCRIPTORES FACULTADOS)

	Suscriptor Facultado	Entidad del Exterior	No. RGRE	Límite de Responsabilidad	Riesgo	Vigencia
...	...	...	...	...	...	...
73	Contego Underwriting Limited, de Londres, Inglaterra.	Sindicato de Lloyd's HDU 382, de Londres, Inglaterra.	RGRE-001-85-300001	Límite Máximo de Responsabilidad / Suma asegurada 10.876% de USD 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, AUD 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, EUR 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, GBP 10,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado.	Todo riesgo de equipo y maquinaria de contratistas incluyendo Seguro/Reaseguro pero no limitado a incrementar el costo contratado en la planta/maquinaria arrendada.	1° de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.
		Sindicato de Lloyd's NVA 2007, de Londres, Inglaterra.	RGRE-001-85-300001	Límite Máximo de Responsabilidad / Suma asegurada 18.127% de USD 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, AUD 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, EUR 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, GBP 10,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado.	Todo riesgo de equipo y maquinaria de contratistas incluyendo Seguro/Reaseguro pero no limitado a incrementar el costo contratado en la planta/maquinaria arrendada.	1° de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.
		Sindicato de Lloyd's JUBILEE 5820, de Londres, Inglaterra.	RGRE-001-85-300001	Límite Máximo de Responsabilidad / Suma asegurada 30.209% de USD 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, AUD 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, EUR 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, GBP 10,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado.	Todo riesgo de equipo y maquinaria de contratistas incluyendo Seguro/Reaseguro pero no limitado a incrementar el costo contratado en la planta/maquinaria arrendada.	1° de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

		Sindicato de Lloyd's AML 2001, de Londres, Inglaterra.	RGRE-001-85-300001	Límite Máximo de Responsabilidad / Suma asegurada 13.596% de USD 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, AUD 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, EUR 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, GBP 10,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado.	Todo riesgo de equipo y maquinaria de contratistas incluyendo Seguro/Reaseguro pero no limitado a incrementar el costo contratado en la planta/maquinaria arrendada.	1° de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.
		Sindicato de Lloyd's BRIT 2987, de Londres, Inglaterra.	RGRE-001-85-300001	Límite Máximo de Responsabilidad / Suma asegurada 27.192% de USD 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, AUD 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, EUR 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, GBP 10,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado.	Todo riesgo de equipo y maquinaria de contratistas incluyendo Seguro/Reaseguro pero no limitado a incrementar el costo contratado en la planta/maquinaria arrendada.	1° de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.
74	Wolfes & Von Etzdorf, de Hamburgo, República Federal de Alemania	R + V Versicherung AG, de Wiesbaden, República Federal de Alemania.	RGRE-560-99-317320	Límite Máximo de Responsabilidad USD 3,000,000	Carga (todo tipo de productos).	10 de octubre de 2012 al 31 de diciembre de 2040.
75	RK Harrison Group Limited, de Londres, Inglaterra.	Sindicato de Lloyd's MIT 3210, de Londres, Inglaterra.	RGRE-001-85-300001	Límite Máximo de Responsabilidad USCy 25,000,000 por asegurado.	Responsabilidad Civil General por daños corporales y físicos incluyendo productos y contaminación.	1° de febrero de 2013 al 31 de enero de 2014.
76	Validus Reaseguros, Inc., de Miami, Florida, Estados Unidos de América.	Sindicato de Lloyd's TAL 1183, de Londres, Inglaterra.	RGRE-001-85-300001	Para contratos facultativos 75% de una participación máxima como sigue: A) Poder amplio: Cobertura 1 a) Propiedad (excluyendo exposición catastrófica de las Islas Caribe que no sean las Windward Islands), USD 20,000,000 por riesgo; b) Responsabilidad Civil USD 20,000,000 por riesgo (exluyendo negocios de cola larga, definidos en el binding authority); c) Terrorismo USD 20,000,000 por riesgo USD 175,000,000 por zona explosiva agregada con exposiciones de Londres sujeto a los términos y condiciones señaladas en el binding authority;	Contratos facultativos de propiedad (excluyendo exposición catastrófica de las Islas Caribe que no sean las Windward Islands), responsabilidad civil (con exclusión de negocios de cola larga), terrorismo, cascos marítimos, carga, metales, aviones de guerra, guerra marítima, riesgo político, violencia política, energía marina y responsabilidad contingente, energía fuera de costa, propiedad, contingencia, accidentes y enfermedades, instituciones financieras, construcción (CAR/EAR), aviación.	1° de enero al 31 de diciembre de 2013.

				B) Poder limitado: I. Cascos marítimos USD 15,000,000 cualquier casco, USD 20,000,000 riesgo de construcción/ buques de alto valor/intereses hipotecarios; II. Carga USD 25,000,000 por aceptación; III. Metales USD 37,500,000 por aceptación; IV. a) Aviones de guerra USD 20,000,000 cualquier casco; b) Guerra marítima USD 40,000,000 basado en el valor de los cascos; V. Riesgo político USD 30,000,000 por aceptación; VI. Violencia política y terrorismo USD 50,000,000 por riesgo y USD 175,000,000 por zona explosiva agregada con exposiciones de Londres; VII. Energía marina y responsabilidad contingente USD 25,000,000 por aceptación; VIII. Energía fuera de costa USD 75,000,000 por aceptación y/o plataforma; IX. Propiedad (sólo para exposiciones catastróficas de las Islas Caribe que no sean las Winward Islands) USD 20,000,000 por riesgo; X. Contingencia USD 10,000,000 por riesgo; XI. Accidentes y Enfermedades USD 5,000,000 cualquier persona y USD 20,000,000 cualquier acumulación conocida; XII. Instituciones financieras USD 15,000,000 por riesgo; XIII. Construcción (CAR/EAR), Daño físico USD 50,000,000 en base a PML, sujeto a USD 200,000,000 por proyecto máximo TIV (sujeto al acuerdo de suscripción de la autoridad de Londres), Responsabilidad primaria USD 5,000,000 cualquier ocurrencia suscrita solamente en conjunto con daño físico; XIV. Aviación general USD 57,500,000 cualquier ocurrencia, Productos de responsabilidad legal en aeropuertos (Products & Airports) USD 57,500,000 cualquier ocurrencia y en el agregado anual.	Contratos no proporcionales de propiedad (excluyendo negocios de retrocesión (que no sean de exposición de un solo país), responsabilidad civil (con exclusión de negocios de cola larga), marítimo, aviación y otros. Contratos proporcionales de propiedad (excluyendo negocios de retrocesión (que no sean de exposición de un solo país), responsabilidad civil (con exclusión de negocios de cola larga), marítimo, aviación y otros.	

				Para contratos no proporcionales 75% de una participación máxima como sigue: A) Poder amplio: I. Propiedad USD 15,000,000 por programa; II. Responsabilidad civil (con exclusión de negocios de cola larga) USD 15,000,000 por programa. B) Poder limitado: III. Propiedad USD 37,500,000 por programa; IV. Marítimo USD 22,500,000 por programa; V. Aviación USD 30,000,000 por programa; VI. Otros USD 22,500,000 por programa. Para contratos proporcionales 75% de una participación máxima como sigue: A) Poder amplio: I. Propiedad USD 15,000,000 por programa; II. Responsabilidad civil (con exclusión de negocios de cola larga) USD 15,000,000 por programa. B) Poder limitado: III. Propiedad USD 37,500,000 por programa; IV. Marítimo USD 22,500,000 por programa; V. Aviación USD 30,000,000 por programa; VI. Otros USD 22,500,000 por programa.		
77	Alterra UK Underwriting Services Ltd, Zurich Branch de Zurich, Suiza.	Sindicato de Lloyd's DRE 1400, de Londres, Inglaterra.	RGRE-001-85-300001	Límite Máximo de Responsabilidad / Suma asegurada de EUR 22'940,000 cualquier programa.	Toda clase de reaseguro, de acuerdo con los límites de autorización especificados en la cédula de condiciones.	1° de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.
78	Allied World Reinsurance Management Company.	Allied World Insurance Company (antes Allied World Reinsurance Company, de New Hampshire, Estados Unidos de América)	RGRE-1079-12-328702	De conformidad con los términos del Contrato de Suscripción, Administración y Servicios Administrativos.	Riesgos que no sean de vida y/o reaseguro que la Reaseguradora se encuentre autorizada para suscribir en cualquier momento.	Según los términos del contrato de suscripción.

CIRCULAR Modificatoria 38/13 de la Única de Seguros.

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

CIRCULAR MODIFICATORIA 38/13 DE LA ÚNICA DE SEGUROS

(Anexos 17.4.2. y 17.4.3.)

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 108, fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, en concordancia con las Reglas sobre el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para tomar reaseguro y reafianzamiento del país vigentes, compete a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público llevar el citado Registro, realizando, entre otros, las inscripciones, cancelaciones, cambio de denominación y modificación de operaciones de las reaseguradoras de primer orden del exterior que reúnan requisitos de solvencia y estabilidad para efectuar las operaciones y cumplir con la diversificación de las responsabilidades de seguro y reaseguro que las instituciones y sociedades mutualistas de seguros del país asuman.

Que las entidades del exterior, en términos de lo previsto en la Décima Quinta Bis de las Reglas sobre el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para tomar reaseguro y reafianzamiento del país vigentes, así como en la Primera y Vigésima Primera de las Reglas para la autorización y operación de intermediarios de reaseguro vigentes, podrán informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los suscriptores facultados con los que tengan celebrados acuerdos de aceptación de riesgos y/o responsabilidades en reaseguro y/o reafianzamiento en el país, así como los alcances y características otorgadas, resultando de especial importancia que la citada Secretaría, a través de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas haga del conocimiento del sector asegurador y de los intermediarios de reaseguro sobre tales suscriptores facultados.

Que en virtud de lo anterior, resulta necesario actualizar los Anexos 17.4.2. y 17.4.3. de la Circular Única de Seguros con la información relativa al otorgamiento y cancelación de la inscripción en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para Tomar Reaseguro y Reafianzamiento del País, cambio de denominación y modificación de operaciones de las reaseguradoras inscritas en el mismo, así como la información que las reaseguradoras autorizadas proporcionen a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto de las personas morales que suscriben riesgos en reaseguro o responsabilidades en reafianzamiento, en su nombre y representación (suscriptores facultados).

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

CIRCULAR MODIFICATORIA 38/13 DE LA ÚNICA DE SEGUROS

(Anexos 17.4.2. y 17.4.3.)

ÚNICA.- Se modifican los Anexos 17.4.2. y 17.4.3. de la Circular Única de Seguros.

TRANSITORIA

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

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en el artículo 108, fracción IV, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., 21 de agosto de 2013.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, **Manuel S. Aguilera Verduzco**.- Rúbrica.

ANEXO 17.4.2.

SE DA A CONOCER LA INFORMACIÓN RESPECTO DEL OTORGAMIENTO Y CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO GENERAL DE REASEGURADORAS EXTRANJERAS PARA TOMAR REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DEL PAÍS, ASÍ COMO EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y OPERACIONES DE LAS REASEGURADORAS EXTRANJERAS AUTORIZADAS.

a) Otorgamiento de inscripción.

Oficio de la SHCP	Fecha	Asunto
...	...	...
366-III-060/13	19/03/2013	Nissan Global Reinsurance, Ltd., de Hamilton, Bermuda, para proporcionar los servicios de reaseguro y reafianzamiento a los sectores asegurador y afianzador mexicanos. RGRE-1112-13-328918.
366-III-199/13	30/05/2013	Ironshore Europe Limited, de Dublín, Irlanda, para proporcionar los servicios de reaseguro al sector asegurador mexicano. RGRE-1113-13-328929.
366-III-351/13	17/06/2013	GBG Insurance Limited, de Guernsey, Reino Unido, para proporcionar los servicios de reaseguro al sector asegurador mexicano. RGRE-1114-13-328935.
366-III-362/13	24/06/2013	TT Club Mutual Insurance Limited, de Londres, Reino Unido, para proporcionar los servicios de reaseguro al sector asegurador mexicano. RGRE-1115-13-323116.

b) Cancelación de inscripción.

Oficio de la SHCP	Fecha	Asunto
...	...	...
366-II-500/13	28/02/2013	Swiss Re Beijing Branch, de Beijing, República Popular de China, integrante del Pool Atómico Chino “China Nuclear Insurance Pool”. RGRE-1101-12-328863.
366-II-501/13	28/02/2013	Taiping Reinsurance Co., Ltd. Beijing Branch, de Beijing, República Popular de China, integrante del Pool Atómico Chino “China Nuclear Insurance Pool”. RGRE-1106-12-328868.
366-III-081/13	01/04/2013	Chartis Europe, S.A., de París, Francia. RGRE-913-06-327329.

c) Cambio de denominación o ubicación.

Oficio de la SHCP	Fecha	Asunto
...	...	...
366-III-081/13	01/04/2013	Chartis Europe Limited de Londres, Inglaterra a AIG Europe Limited, de Londres, Inglaterra. RGRE-967-08-327745.
366-III-082/13	02/04/2013	Partner Reinsurance Europe Public Limited Company de Dublín, Irlanda a Partner Reinsurance Europe SE de Dublín, Irlanda. RGRE-955-07-327692.
366-III-083/13	02/04/2013	Paris Re America Insurance Company de Delaware, Estados Unidos de América a PartnerRe America Insurance Company de Delaware, Estados Unidos de América. RGRE-960-07-327702.
366-III-348/13	17/06/2013	Allied World Reinsurance Company, de New Hampshire , Estados Unidos de América a Allied World Insurance Company, de Nueva York, Estados Unidos de América. RGRE-1079-12-328702.

d) Modificación de operaciones.

Oficio de la SHCP	Fecha	Asunto
...	...	...
366-II-187/13	30/01/2013	Se autoriza a Länsförsäkringar Sak Försäkringsab (Publ), de Estocolmo, Suecia, para proporcionar los servicios de reaseguro al sector asegurador mexicano, sin perjuicio de que continúe participando en el sector asegurador mexicano en los riesgos nucleares, específicamente de la Planta Nuclear de Laguna Verde, que opera la Comisión Federal de Electricidad. RGRE-762-02-324746.
366-II-476/13	11/02/2013	Se autoriza a Delta Lloyd Schadeverzekering N.V., de Amsterdam, Holanda, para proporcionar los servicios de reaseguro al sector asegurador mexicano, sin perjuicio de que continúe participando en el sector asegurador mexicano en los riesgos nucleares, específicamente de la Planta Nuclear de Laguna Verde, que opera la Comisión Federal de Electricidad. RGRE-704-02-324844.

ANEXO 17.4.3.

SE DA A CONOCER LA INFORMACIÓN QUE LAS REASEGURADORAS AUTORIZADAS PROPORCIONEN A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO RESPECTO DE LAS PERSONAS MORALES QUE SUSCRIBEN RIESGOS EN REASEGURO O RESPONSABILIDADES EN REAFIANZAMIENTO, EN SU NOMBRE Y REPRESENTACIÓN (SUSCRIPTORES FACULTADOS).

	Suscriptor Facultado	Entidad del Exterior	No. RGRE	Límite de Responsabilidad	Riesgo	Vigencia
...	...	...	...	...	...	...
73	Contego Underwriting Limited, de Londres, Inglaterra.	Sindicato de Lloyd's HDU 382, de Londres, Inglaterra.	RGRE-001-85-300001	Límite Máximo de Responsabilidad / Suma asegurada 10.876% de USD 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, AUD 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, EUR 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, GBP 10,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado.	Todo riesgo de equipo y maquinaria de contratistas incluyendo Seguro/Reaseguro pero no limitado a incrementar el costo contratado en la planta/maquinaria arrendada.	1° de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.
		Sindicato de Lloyd's NVA 2007, de Londres, Inglaterra.	RGRE-001-85-300001	Límite Máximo de Responsabilidad / Suma asegurada 18.127% de USD 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, AUD 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, EUR 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, GBP 10,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado.	Todo riesgo de equipo y maquinaria de contratistas incluyendo Seguro/Reaseguro pero no limitado a incrementar el costo contratado en la planta/maquinaria arrendada.	1° de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

		Sindicato de Lloyd's JUBILEE 5820, de Londres, Inglaterra.	RGRE-001-85-300001	Límite Máximo de Responsabilidad / Suma asegurada 30.209% de USD 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, AUD 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, EUR 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, GBP 10,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado.	Todo riesgo de equipo y maquinaria de contratistas incluyendo Seguro/Reaseguro pero no limitado a incrementar el costo contratado en la planta/maquinaria arrendada.	1° de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.
		Sindicato de Lloyd's AML 2001, de Londres, Inglaterra.	RGRE-001-85-300001	Límite Máximo de Responsabilidad / Suma asegurada 13.596% de USD 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, AUD 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, EUR 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, GBP 10,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado.	Todo riesgo de equipo y maquinaria de contratistas incluyendo Seguro/Reaseguro pero no limitado a incrementar el costo contratado en la planta/maquinaria arrendada.	1° de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.
		Sindicato de Lloyd's BRIT 2987, de Londres, Inglaterra.	RGRE-001-85-300001	Límite Máximo de Responsabilidad / Suma asegurada 27.192% de USD 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, AUD 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, EUR 15,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado, GBP 10,000,000 cualquier pérdida; cualquier asegurado.	Todo riesgo de equipo y maquinaria de contratistas incluyendo Seguro/Reaseguro pero no limitado a incrementar el costo contratado en la planta/maquinaria arrendada.	1° de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.
74	Wolfes & Von Etzdorf, de Hamburgo, República Federal de Alemania	R + V Versicherung AG, de Wiesbaden, República Federal de Alemania.	RGRE-560-99-317320	Límite Máximo de Responsabilidad USD 3,000,000	Carga (todo tipo de productos).	10 de octubre de 2012 al 31 de diciembre de 2040.
75	RK Harrison Group Limited, de Londres, Inglaterra.	Sindicato de Lloyd's MIT 3210, de Londres, Inglaterra.	RGRE-001-85-300001	Límite Máximo de Responsabilidad USCy 25,000,000 por asegurado.	Responsabilidad Civil General por daños corporales y físicos incluyendo productos y contaminación.	1° de febrero de 2013 al 31 de enero de 2014.

76	Validus Reaseguros, Inc., de Miami, Florida, Estados Unidos de América.	Sindicato de Lloyd's TAL 1183, de Londres, Inglaterra.	RGRE-001-85-300001	Para contratos facultativos 75% de una participación máxima como sigue: A) Poder amplio: Cobertura 1 a) Propiedad (excluyendo exposición catastrófica de las Islas Caribe que no sean las Windward Islands), USD 20,000,000 por riesgo; b) Responsabilidad Civil USD 20,000,000 por riesgo (exluyendo negocios de cola larga, definidos en el binding authority); c) Terrorismo USD 20,000,000 por riesgo USD 175,000,000 por zona explosiva agregada con exposiciones de Londres sujeto a los términos y condiciones señaladas en el binding authority; B) Poder limitado: I. Cascos marítimos USD 15,000,000 cualquier casco, USD 20,000,000 riesgo de construcción/ buques de alto valor/intereses hipotecarios; II. Carga USD 25,000,000 por aceptación; III. Metales USD 37,500,000 por aceptación; IV. a) Aviones de guerra USD 20,000,000 cualquier casco; b) Guerra marítima USD 40,000,000 basado en el valor de los cascos; V. Riesgo político USD 30,000,000 por aceptación; VI. Violencia política y terrorismo USD 50,000,000 por riesgo y USD 175,000,000 por zona explosiva agregada con exposiciones de Londres;	Contratos facultativos de propiedad (excluyendo exposición catastrófica de las Islas Caribe que no sean las Windward Islands), responsabilidad civil (con exclusión de negocios de cola larga), terrorismo, cascos marítimos, carga, metales, aviones de guerra, guerra marítima, riesgo político, violencia política, energía marina y responsabilidad contingente, energía fuera de costa, propiedad, contingencia, accidentes y enfermedades, instituciones financieras, construcción (CAR/EAR), aviación. Contratos no proporcionales de propiedad (excluyendo negocios de retrocesión (que no sean de exposición de un solo país), responsabilidad civil (con exclusión de negocios de cola larga), marítimo, aviación y otros. Contratos proporcionales de propiedad (excluyendo negocios de retrocesión (que no sean de exposición de un solo país), responsabilidad civil (con exclusión de negocios de cola larga), marítimo, aviación y otros.	1° de enero al 31 de diciembre de 2013.

				VII. Energía marina y responsabilidad contingente USD 25,000,000 por aceptación; VIII. Energía fuera de costa USD 75,000,000 por aceptación y/o plataforma; IX. Propiedad (solo para exposiciones catastróficas de las Islas Caribe que no sean las Winward Islands) USD 20,000,000 por riesgo; X. Contingencia USD 10,000,000 por riesgo; XI. Accidentes y Enfermedades USD 5,000,000 cualquier persona y USD 20,000,000 cualquier acumulación conocida; XII. Instituciones financieras USD 15,000,000 por riesgo; XIII Construcción (CAR/EAR), Daño físico USD 50,000,000 en base a PML, sujeto a USD 200,000,000 por proyecto máximo TIV (sujeto al acuerdo de suscripción de la autoridad de Londres), Responsabilidad primaria USD 5,000,000 cualquier ocurrencia suscrita solamente en conjunto con daño físico; XIV. Aviación general USD 57,500,000 cualquier ocurrencia, Productos de responsabilidad legal en aeropuertos (Products & Airports) USD 57,500,000 cualquier ocurrencia y en el agregado anual. Para contratos no proporcionales 75% de una participación máxima como sigue: A) Poder amplio: I. Propiedad USD 15,000,000 por programa;		

				II. Responsabilidad civil (con exclusión de negocios de cola larga) USD 15,000,000 por programa. B) Poder limitado: III. Propiedad USD 37,500,000 por programa; IV. Marítimo USD 22,500,000 por programa; V. Aviación USD 30,000,000 por programa; VI. Otros USD 22,500,000 por programa. Para contratos proporcionales 75% de una participación máxima como sigue: A) Poder amplio: I. Propiedad USD 15,000,000 por programa; II. Responsabilidad civil (con exclusión de negocios de cola larga) USD 15,000,000 por programa. B) Poder limitado: III. Propiedad USD 37,500,000 por programa; IV. Marítimo USD 22,500,000 por programa; V. Aviación USD 30,000,000 por programa; VI. Otros USD 22,500,000 por programa.		
77	Alterra UK Underwriting Services Ltd, Zurich Branch de Zurich, Suiza.	Sindicato de Lloyd's DRE 1400, de Londres, Inglaterra.	RGRE-001-85-300001	Límite Máximo de Responsabilidad / Suma asegurada de EUR 22'940,000 cualquier programa.	Toda clase de reaseguro, de acuerdo con los límites de autorización especificados en la cédula de condiciones.	1° de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.
78	Allied World Reinsurance Management Company.	Allied World Insurance Company (antes Allied World Reinsurance Company, de New Hampshire, Estados Unidos de América)	RGRE-1079-12-328702	De conformidad con los términos del Contrato de Suscripción, Administración y Servicios Administrativos.	Riesgos que no sean de vida y/o reaseguro que la Reaseguradora se encuentre autorizada para suscribir en cualquier momento.	Según los términos del contrato de suscripción.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se dan a conocer los estudios técnicos de aguas nacionales subterráneas del acuífero Península de Yucatán, clave 3105, estados de Yucatán, Campeche y Quintana Roo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

DAVID KORENFELD FEDERMAN, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 Bis fracciones III, XXIII, XXIV y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 7 BIS fracción IV, 9 fracciones I, VI, XVII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XLI, XLV, XLVI y LIV, 12 fracciones I, VIII, XI y XII y 38 de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 14 fracciones I y XV y 73 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales y 1, 8 primer párrafo, 13 fracciones II, XI, XXVII y XXX del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley de Aguas Nacionales, establece que corresponde al Ejecutivo Federal la autoridad y administración en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, quien las ejercerá directamente o a través de la Comisión Nacional del Agua;

Que el 5 de diciembre de 2001 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se establece y da a conocer al público en general la denominación única de los acuíferos reconocidos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, por la Comisión Nacional del Agua, y la homologación de los nombres de los acuíferos que fueron utilizados para la emisión de los títulos de concesión, asignación o permisos otorgados por este órgano desconcentrado", en el cual al acuífero objeto de este instrumento, se le asignó el nombre oficial de Península de Yucatán, clave 3105, en los Estados de Yucatán, Quintana Roo y Campeche;

Que el 28 de agosto de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos", en el que se actualizó la disponibilidad media anual de agua subterránea del acuífero Península de Yucatán, clave 3105 y se modificaron los límites del mismo;

Que la disponibilidad media anual del agua subterránea para el acuífero Península de Yucatán, clave 3105, con un valor de 5,005.604766 millones de metros cúbicos anuales, con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 30 de septiembre de 2008, se determinó de conformidad con la Norma Oficial Mexicana, "NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales", publicada el 17 de abril de 2002 en el Diario Oficial de la Federación;

Que la Península de Yucatán es una región muy importante para el desarrollo nacional, ya que se está transformando a un ritmo acelerado en la zona turística del país más reconocida a nivel internacional; especialmente importante es la zona costera del Estado de Quintana Roo, cuyos principales destinos turísticos son Cancún, Isla Mujeres, Playa del Carmen, la Riviera Maya y Cozumel. El auge turístico de la región ha favorecido el explosivo crecimiento poblacional en el Estado de Quintana Roo, cuya tasa de crecimiento ocupa el tercer lugar a nivel nacional e indudablemente dicho crecimiento poblacional demandará agua para su abastecimiento;

Que asimismo, debido a la naturaleza geológica del material que conforma la Península de Yucatán y a su elevada permeabilidad, toda el agua que llueve sobre ésta, se infiltra al subsuelo, por lo que no existen corrientes de agua superficial y consecuentemente la única fuente de abastecimiento de agua para todos los usos en la Península de Yucatán es el agua subterránea; sin embargo, por tratarse de un acuífero costero con un reducido espesor de agua dulce apta para consumo humano, es indispensable evitar que el agua salina ascienda y salinice el agua subterránea;

Que adicionalmente al riesgo de salinización del agua subterránea, en la superficie del acuífero existen diversas fuentes de contaminación que amenazan la calidad del agua subterránea, como granjas, viveros, descargas de agua residual, poblados sin sistema de drenaje, zonas agrícolas en las que se emplean intensivamente agroquímicos, basureros, panteones, gasolineras, gaseras, entre otras;

Que en el acuífero Península de Yucatán, clave 3105, se encuentran vigentes los siguientes instrumentos jurídicos:

1. "DECRETO por medio del cual se establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas del subsuelo en la zona que comprende la Delegación de Payo Obispo Q. Roo", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 1964, que comprende la porción sureste del acuífero Península de Yucatán, clave 3105.

2. "DECRETO que declara de interés público la conservación de los mantos acuíferos en una zona comprendida dentro de los límites geopolíticos del Estado de Campeche, para el mejor control de las extracciones, uso y aprovechamiento de aguas del subsuelo en dicha zona", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1975, que comprende el Estado de Campeche, que corresponde a la porción oeste del acuífero Península de Yucatán, clave 3105.

3. "DECRETO por el que se declara de interés público la conservación de los mantos acuíferos del área que circunda los límites geopolíticos de los municipios de Benito Juárez y Cozumel, Quintana Roo y se establece veda por tiempo indefinido para la extracción, alumbramiento y aprovechamiento de las aguas del subsuelo", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 1981 y que comprende los actuales municipios de Benito Juárez, Cozumel y Solidaridad, del Estado de Quintana Roo, que corresponde a la porción noreste del acuífero Península de Yucatán, clave 3105.

4. "Decreto por el que se declara de interés público la conservación de los mantos acuíferos y se establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento, extracción y aprovechamiento de las aguas del subsuelo en la parte que corresponde a los límites geopolíticos del Estado de Yucatán", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de septiembre de 1984, comprende la totalidad del Estado de Yucatán, que corresponde a la porción norte del acuífero Península de Yucatán, clave 3105.

5. "ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, a través del cual en el acuífero Península de Yucatán, clave 3105, se prohíbe la perforación de pozos, la construcción de obras de infraestructura y la instalación de cualquier otro mecanismo que tenga por objeto el alumbramiento o extracción de las aguas nacionales del subsuelo, así como el incremento de volúmenes de extracción autorizados o registrados, sin contar con concesión, asignación o autorización emitidos por la Comisión Nacional del Agua, hasta en tanto se emita el instrumento jurídico que permita realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo;

Que no obstante la existencia de los instrumentos jurídicos mencionados en el Considerando anterior, mismos que han permitido disminuir los efectos de la explotación intensiva en el acuífero Península de Yucatán, clave 3105, dadas sus características hidrogeológicas, el mismo presenta una vulnerabilidad extremadamente alta a la contaminación del agua subterránea por actividades humanas, persistiendo el riesgo de salinización por tratarse de un acuífero costero de reducido espesor de agua dulce apta para consumo humano; por lo que, es necesario implementar acciones que garanticen la calidad del agua subterránea para el abastecimiento de su población;

Que atendiendo a la situación que ha quedado señalada en los considerandos anteriores, esta Comisión Nacional del Agua procedió, con fundamento en los artículos 38 párrafo primero de la Ley de Aguas Nacionales, en relación con el diverso 73 de su Reglamento, a formular los presentes estudios técnicos, con el objetivo de definir si se presentan algunas de las causales de utilidad e interés público previstas en dicho precepto, para sustentar el establecimiento de un ordenamiento para el control de la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas del subsuelo, que permita realizar la administración y uso sustentable de las aguas nacionales del subsuelo;

Que para la realización de dichos estudios técnicos se promovió la participación de los usuarios organizados en el Consejo de Cuenca Península de Yucatán, a quien se les presentó el resultado de los mismos en la reunión realizada el 23 de agosto de 2012, en la ciudad de Mérida, Estado de Yucatán, habiendo recibido sus comentarios, observaciones y propuestas; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE AGUAS NACIONALES SUBTERRÁNEAS DEL ACUÍFERO PENÍNSULA DE YUCATÁN, CLAVE 3105, ESTADOS DE YUCATÁN, CAMPECHE Y QUINTANA ROO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se da a conocer el resultado de los estudios técnicos realizados en el acuífero Península de Yucatán, clave 3105, ubicado en los estados de Yucatán, Campeche y Quintana Roo:

ESTUDIO TÉCNICO

1. UBICACIÓN Y EXTENSIÓN TERRITORIAL

El acuífero Península de Yucatán, clave 3105, se localiza en la porción sureste de los Estados Unidos Mexicanos, abarca una superficie de 124,409 kilómetros cuadrados, comprendiendo totalmente al Estado de Yucatán y casi la totalidad de los estados de Campeche y Quintana Roo, con excepción de la porción sur centro de la Península, que corresponde a los acuíferos Cerros y Valles del Estado de Quintana Roo y Xpujil, del Estado de Campeche.

El acuífero Península de Yucatán, clave 3105, abarca totalmente los 106 municipios del Estado de Yucatán.

El acuífero Península de Yucatán, clave 3105, abarca totalmente los siguientes municipios del Estado de Campeche: Calkiní, Campeche, Candelaria, Carmen, Champotón, Escárcega, Hecelchakán, Hopelchén, Palizada y Tenabo, así como la porción occidental del Municipio de Calakmul.

El acuífero Península de Yucatán, clave 3105, abarca totalmente los siguientes municipios del Estado de Quintana Roo: Benito Juárez, la porción continental de Cozumel, Isla Mujeres, Lázaro Cárdenas, Tulum, Solidaridad, Bacalar, así como la porción oriental de los municipios de Othón P. Blanco y Felipe Carrillo Puerto; además de una muy pequeña porción del Municipio de José María Morelos.

Los límites del acuífero Península de Yucatán, clave 3105, están definidos por los vértices de la poligonal simplificada cuyas coordenadas se presentan a continuación y que corresponden a las incluidas en el "ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2009.

ACUÍFERO 3105 PENÍNSULA DE YUCATÁN

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE			OBSERVACIONES
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	
1	91	10	13.0	17	58	33.3	DEL 1 AL 2 POR EL LÍMITE ESTATAL
2	92	28	5.3	18	39	0.0	DEL 2 AL 3 POR LA LÍNEA DE BAJAMAR A LO LARGO DE LA COSTA
3	88	18	56.0	18	29	6.3	DEL 3 AL 4 POR EL LÍMITE INTERNACIONAL
4	88	55	20.0	17	55	11.6	
5	88	58	36.3	18	42	11.7	
6	88	55	33.1	18	48	18.7	
7	88	54	42.3	18	50	42.5	
8	88	57	13.4	19	4	8.0	
9	88	50	24.2	19	15	41.1	
10	88	34	38.0	19	23	54.1	
11	88	12	46.0	19	54	51.8	
12	88	20	18.3	20	2	33.0	
13	88	30	10.6	20	10	59.6	DEL 13 AL 14 POR EL LÍMITE ESTATAL

14	89	8	38.7	19	13	7.7	
15	89	11	10.1	19	13	36.9	
16	89	13	28.8	19	12	53.1	
17	89	15	27.1	19	3	38.7	
18	89	19	1.7	18	54	4.5	
19	89	28	11.4	18	38	48.1	
20	89	36	49.9	18	10	7.8	
21	89	44	34.6	17	48	58.0	DEL 21 AL 22 POR EL LÍMITE INTERNACIONAL
22	90	59	16.4	17	48	49.9	DEL 22 AL 1 POR EL LÍMITE ESTATAL
1	91	10	13.0	17	58	33.3	

2. POBLACIÓN Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE LA REGIÓN VINCULADOS CON EL RECURSO HÍDRICO

De acuerdo con la información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en el área que comprende el acuífero Península de Yucatán, clave 3105, la población en el año 2000 era de 3,169,695 habitantes y para el año 2010 era de 4,040,535 habitantes, considerando la población de los estados de Yucatán, Campeche y Quintana Roo, excepto la correspondiente a los municipios de Calakmul, Estado de Campeche y José María Morelos del Estado de Quintana Roo. De acuerdo con las proyecciones de población del Consejo Nacional de Población, para el año 2030 se espera que en el área que comprende el acuífero Península de Yucatán la población ascienda a 5,751,189 habitantes.

Las principales ciudades dentro de la zona que abarca el acuífero Península de Yucatán, son Mérida, Cancún, Campeche, Ciudad del Carmen, Chetumal, Playa del Carmen y Cozumel. La única fuente de abastecimiento de agua en la Península de Yucatán, para todos los usos, es el agua subterránea, por lo que todos los habitantes y las actividades económicas de la región dependen absolutamente del agua subterránea; por tanto, es indispensable cuidar y preservar, tanto su cantidad como su calidad, para garantizar el abastecimiento de agua a la población y a las actividades productivas.

2.1 ESTADO DE YUCATÁN

De acuerdo con los resultados del Censo de Población y Vivienda 2010, la población total en el Estado de Yucatán en el año 2010 era de 1,955,577 habitantes, la tasa de crecimiento poblacional en el período 2005 al 2010 era de 1.5 por ciento. La población económicamente activa en el año 2010 era del 60.7 por ciento, del cual el 61.2 por ciento se ocupaba en el sector terciario, 27.8 por ciento en el sector secundario, y sólo 10.8 por ciento en el sector primario.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía define la Zona Metropolitana de Mérida con clave 55, conformada por los municipios de Mérida, Kanasín y Umán; y por criterios de planeación y política urbana considera también los municipios de Ucú y Conkal. En el año 2010 habitaban en el Municipio de Mérida 830,732 habitantes, en el Municipio de Umán 50,993 habitantes y en el Municipio de Kanasín 78,809 habitantes; los municipios de Conkal y Ucú tienen 9,143 y 3,469 habitantes, respectivamente, por lo que los municipios que conforman la Zona Metropolitana de Mérida en el año 2010, tenían una población de 973,146 habitantes.

De acuerdo con las proyecciones de población del Consejo Nacional de Población, para el año 2030 se espera que en el Municipio de Mérida la población ascienda a 1,016,739 habitantes, en el Municipio de Umán a 65,906 habitantes y en el Municipio de Kanasín a 124,390 habitantes, en el de Conkal a 11,817 habitantes y en el de Ucú a 3,386 habitantes. Si se considera la misma tasa de crecimiento, el Organismo de Cuenca Península de Yucatán estima que en el año 2050 la población en el Municipio de Mérida será de 1,202,746 habitantes, en el Municipio de Umán de 80,819 habitantes y en el Municipio de Kanasín de 169,971 habitantes.

Conforme a la información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en el año 2009, el Producto Interno Bruto del Estado de Yucatán era de 117,647.112 millones de pesos, de los cuales el 17.5 por ciento correspondía al comercio, 14.4 por ciento al sector de industrias manufactureras, mientras que el 4.4 por ciento a la agricultura, ganadería, aprovechamiento forestal, pesca y caza.

El turismo es de suma importancia para el desarrollo económico del Estado de Yucatán; los atractivos turísticos de la Entidad son sitios arqueológicos, construcciones coloniales, exhaciendas, playas, monumentos, museos, cenotes y grutas. Los principales destinos turísticos del Estado de Yucatán son Mérida, Chichen-Itzá, Uxmal y Valladolid.

En Yucatán, para el año 2009, los principales cultivos cíclicos eran el maíz grano, pepino, calabacita, sandía, chile verde, soya, jitomate, berenjena, hortalizas, y como cultivos perennes pastos, limón, naranja, papaya, aguacate, coco y henequén. La superficie sembrada en el año 2009 en el Estado de Yucatán fue de 784,478 hectáreas, de las cuales el 92.1 por ciento corresponde a superficie agrícola de temporal.

La mayor producción pecuaria en el periodo 2009-2010 en el Estado de Yucatán, era de aves, ganado porcino, bovino y la producción de huevo. De la actividad pesquera se obtienen volúmenes de captura de diversas especies, como pulpo, mero, xlavita, rubia, camarón de cultivo, tiburón, sardina vivita, armado, huachinango, mismas que se distribuyen y comercializan en el mercado local y nacional.

2.2 ESTADO DE QUINTANA ROO

De acuerdo con los resultados del Censo de Población y Vivienda del año 2010, la población total en el Estado de Quintana Roo en ese año era de 1,325,578 habitantes, la tasa de crecimiento poblacional en el periodo 2005 al 2010 era de 3.1 por ciento, por lo que la Entidad ocupa el tercer lugar a nivel nacional. La población económicamente activa en el año 2010 correspondía al 67.2 por ciento, de la cual el 79.3 por ciento se ocupaba en el sector terciario, 13.8 en el sector secundario, y sólo 6.4 en el sector primario.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía, define la Zona Metropolitana de Cancún, conformada por los municipios Benito Juárez e Isla Mujeres. En el año 2010, en el Municipio de Benito Juárez vivían 661,176 habitantes, y en el Municipio de Isla Mujeres 16,203 habitantes. De acuerdo con las proyecciones de población del Consejo Nacional de Población, para el año 2030 se espera que en el Municipio de Benito Juárez la población sea de 1,291,160 habitantes y en el Municipio de Isla Mujeres de 23,695 habitantes. El Organismo de Cuenca Península de Yucatán estima que si el crecimiento poblacional continúa con la misma tasa, la población que demandará agua potable en el año 2050 en el Municipio de Benito Juárez será de 1,921,144 habitantes y en el Municipio de Isla Mujeres de 31,187 habitantes.

Adicionalmente en la zona de Playa del Carmen, en el año 2010 en el Municipio de Solidaridad, vivían 159,310 habitantes y en el Municipio de Tulum 28,263 habitantes. De acuerdo con las proyecciones de población del Consejo Nacional de Población, para el año 2030 se espera que en la zona haya 712,057, habitantes. El Organismo de Cuenca Península de Yucatán estima que si continúa la misma tasa de crecimiento poblacional, la población que demandará agua potable en el año 2050 será de 1,236,541 habitantes.

En el año 2010, en el Municipio de Othón P. Blanco vivían 244,553 habitantes, de acuerdo con las proyecciones de población del Consejo Nacional de Población, para el año 2030 se espera que en este municipio la población sea de 195,621 habitantes. El Organismo de Cuenca Península de Yucatán estima que si continúa la misma tasa de reducción de la población, la que demandará agua potable en el año 2050 será de 146,689 habitantes.

Conforme a la información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en el año 2009, el Producto Interno Bruto del Estado de Quintana Roo era de 119,889.724 millones de pesos, de los cuales el 17.9 por ciento correspondían al Comercio, 16.5 por ciento al sector servicios de alojamiento temporal, de preparación de alimentos y bebidas y sólo el 0.8 por ciento a la agricultura, ganadería, aprovechamiento forestal, pesca y caza.

El turismo es la actividad económica más importante del Estado de Quintana Roo, los principales destinos turísticos son Cancún, Cozumel, Isla Mujeres, Playa del Carmen y Riviera Maya, mismos que tienen reconocimiento a nivel mundial. La importancia turística del Estado se sustenta en el atractivo de los recursos naturales que lo distinguen a nivel nacional e internacional. El litoral se caracteriza por sus playas con una textura y color de la arena excepcional, un mar cristalino y colorido, de temperatura agradable todo el año y con pocos peligros de fauna marina; el clima es cálido durante casi todo el año, con invierno poco severo y brisa marina; se cuenta con una barrera arrecifal de coral con extraordinarios paisajes submarinos en gran parte de su litoral y existen vestigios importantes de la civilización maya y de la época colonial.

El auge turístico está atrayendo a la población al Estado de Quintana Roo, como lo demuestra la proporción de la población residente, de 13.2 por ciento, que hace cinco años no vivía en la Entidad, por lo que ocupa el segundo lugar a nivel nacional. La tasa neta migratoria del 2005 al 2010 fue de 8.7 por ciento, que representa el segundo lugar a nivel nacional.

La superficie sembrada en el año 2009 en el Estado de Quintana Roo fue de 234,165 hectáreas, de la cual el 98.8 por ciento correspondió a la superficie agrícola de temporal. En el Estado de Quintana Roo para el año 2009 los principales cultivos perennes eran la caña de azúcar, naranja, papaya, plátano, coco, limón, achiote; los principales cultivos cíclicos eran el elote, maíz grano, chile verde, sandía, pepino, frijol, sorgo grano, jitomate, arroz palay y calabacita. Las principales áreas agrícolas se localizan al sur del Estado. El cultivo de maíz y frijol está generalizado en toda la superficie estatal, pero en su mayor parte los rendimientos son muy bajos debido a que el tipo de suelo y la falta de infraestructura de riego, limitan la producción a nivel de autoconsumo, en su mayor parte.

La mayor producción pecuaria en el periodo 2009-2010 en el Estado era de aves, ganado porcino, bovino y la producción de leche, miel y huevo. De la actividad pesquera se obtienen volúmenes de captura de diversas especies, como mero, pulpo, tiburón, camarón, peto, rubio, robalo, langosta, pargo y esmedregal.

El Estado de Quintana Roo ocupa el primer lugar a nivel nacional en producción de maderas tropicales comunes. Sin embargo, durante muchos años la explotación sin control provocó serios problemas de deforestación. La principal producción forestal se realiza en los municipios de Felipe Carrillo Puerto, Othón P. Blanco, Lázaro Cárdenas y José María Morelos.

La industria manufacturera se relaciona con productos alimenticios, madera y confección de prendas de vestir. La mayor parte de la industria se localiza en el Municipio de Benito Juárez, especialmente relacionada con la hotelería y la construcción, y en el Municipio Othón P. Blanco se localiza el ingenio azucarero que constituye la industria más importante del Estado.

2.3 ESTADO DE CAMPECHE

De acuerdo con los resultados del Censo de Población y Vivienda 2010, la población total en el Estado de Campeche en el año 2010 era de 822,441 habitantes, la tasa de crecimiento poblacional en el periodo 2005 al 2010 fue de 1.7 por ciento. La población económicamente activa en el año 2010 era del 59.9 por ciento, del cual el 58.8 por ciento se ocupaba en el sector terciario, 20.7 por ciento en el sector secundario y 20.0 por ciento en el sector primario.

En el año 2010, en el Municipio de Campeche vivían 259,005 habitantes y en el Municipio de Carmen 221,094 habitantes. De acuerdo con las proyecciones de población del Consejo Nacional de Población, para el año 2030 se espera que en el Municipio de Campeche la población sea de 296,186 habitantes y en el Municipio de Carmen sea de 329,729 habitantes. El Organismo de Cuenca Península de Yucatán estima que si la tasa de crecimiento poblacional continúa siendo la misma, la población que demandará agua potable en el año 2050, en el Municipio de Campeche será de 333,367 habitantes y en el Municipio de Carmen será de 438,364 habitantes.

En el año 2009, el Producto Interno Bruto del Estado de Campeche era de 582,361.6 millones de pesos, siendo ésta, la entidad que ocupa el quinto lugar a nivel nacional en participación del Producto Interno Bruto. El 83.2 por ciento corresponde al sector minería, provenientes de la extracción de petróleo, el 4.9 por ciento al sector construcción y sólo el 0.6 por ciento a la agricultura, ganadería, aprovechamiento forestal, pesca y caza.

La principal actividad económica del Estado de Campeche es la producción de hidrocarburos, por lo que ocupa el primer lugar a nivel nacional. En el año 2010 se produjeron 615,263 millones de barriles de petróleo crudo y 855,698 millones de pies cúbicos de gas natural.

En Campeche para el año 2009 los principales cultivos cíclicos eran el maíz grano, arroz palay, sandía, sorgo grano, soya, chile verde, jitomate, calabaza, frijol y como cultivos perennes caña de azúcar, mango, naranja, papaya, toronja, zapote y limón. La superficie sembrada en el año 2009 en el Estado de Campeche fue de 234,165 hectáreas, del cual el 92.8 por ciento correspondió a superficie agrícola de temporal.

La pesca es una de las actividades más importantes de la Entidad, para su práctica cuenta con 523 kilómetros de litoral, así como ríos, lagunas y aguas continentales. De la actividad pesquera se obtienen volúmenes de captura de diversas especies, como jurel, camarón, pulpo, robalo, sierra, jaiba, bandera, raya, corvina y rubio, mismas que se distribuyen y comercializan en el mercado local y nacional. La mayor producción pecuaria en el periodo 2009-2010 en el Estado era de ganado bovino, aves, porcino y ovino, así como producción de leche, miel y huevo.

La producción forestal del Estado de Campeche es importante en la producción de maderas tropicales comunes y preciosas, como caoba, cedro y guayacán, por lo que la Entidad ocupa el tercer lugar a nivel nacional.

La industria estatal se encuentra conformada en cuatro ramas, la manufacturera, la del petróleo y gas, la de construcción y otra que agrupa a la pesca y las agroindustrias. Por su importancia económica, los municipios de Campeche, Carmen y Champotón concentran la mayoría de la industria, que se encuentra conformada principalmente por empaque y conservación de especies marinas, elaboración de bebidas, galletas, harinas, azúcar, envasado y filtrado de miel, aserraderos, carpinterías, colorantes vegetales, trituradoras, fábrica de block y cal, entre otras.

3. MARCO FÍSICO

3.1 CLIMATOLOGÍA Y VEGETACIÓN

El acuífero Península de Yucatán, clave 3105, se ubica en la franja tropical, por lo que domina el clima cálido subhúmedo, ya que se presenta en más del 90 por ciento de su superficie. El clima está determinado por su ubicación geográfica; la influencia de las corrientes del Golfo de México, la cercanía de la alta presión del Atlántico Norte, los Vientos Alisios, la sequía intraestival, las ondas del Este y la presencia de tormentas tropicales, huracanes y vientos del norte, confieren a la región, características climáticas particulares. Se distinguen claramente dos épocas muy marcadas, la de lluvia que incluye los fenómenos extremos como huracanes y tormentas tropicales, que comprende de mayo a octubre, y la temporada de nortes que abarca de noviembre a abril.

El 84.5 por ciento de la superficie del Estado de Yucatán presenta clima cálido subhúmedo con lluvias en verano; el 13.8 por ciento presenta clima semiseco muy cálido en la porción norte del Estado, y el 1.7 por ciento clima seco muy cálido y cálido. La temperatura media anual estatal es de 26 grados centígrados, la temperatura mínima promedio es de 16 grados centígrados y se presenta en enero. La precipitación media estatal es de 1,100 milímetros anuales, que se presentan en verano en los meses de junio a octubre.

En el Estado de Campeche predomina el clima cálido subhúmedo con lluvias en verano, que se presenta en el 90.8 por ciento de su territorio, el 9.2 por ciento presenta clima cálido húmedo con abundantes lluvias en verano, localizado en la parte oeste del Estado, en colindancia con el Estado de Tabasco, y en la parte norte el 0.1 por ciento presenta clima semiseco muy cálido y cálido. La temperatura media anual es de 26 a 27 grados centígrados. La temperatura más alta es mayor a 30 grados centígrados y la mínima de 18 grados centígrados. Las lluvias son de abundantes a muy abundantes durante el verano. La precipitación total anual varía entre 1,200 y 2,000 milímetros, y en la región norte donde el clima es semiseco, es de aproximadamente 800 milímetros anuales. En general la vegetación del Estado de Campeche corresponde a comunidades tropicales, y la selva cubre más del 80 por ciento del territorio.

El 98.8 por ciento de la superficie del Estado de Quintana Roo presenta clima cálido subhúmedo con lluvias en verano y el 1.2 por ciento clima cálido húmedo, con abundantes lluvias en verano, localizado en la isla de Cozumel. La temperatura media anual del Estado es de 26 grados centígrados, la temperatura máxima promedio es de 33 grados centígrados y se presenta en los meses de abril a agosto, la temperatura mínima promedio es de 17 grados centígrados durante el mes de enero. La precipitación media estatal es de aproximadamente 1,300 milímetros anuales, las lluvias se presentan durante todo el año, pero son más abundantes en los meses de junio a octubre.

Los valores medios anuales de evapotranspiración, según datos del Centro Regional de Pronóstico Meteorológico, calculados para toda la región son de 1,236.46 milímetros.

Por su ubicación geográfica, la Península de Yucatán se ve amenazada por ciclones tropicales durante la temporada comprendida de mayo a noviembre, originados generalmente al este del Mar Caribe en el Océano Atlántico, y que viajan hacia el oeste rumbo al Golfo de México, la Florida, la costa del este de los Estados Unidos de Norteamérica o se disipan al llegar a las frías aguas del Atlántico Norte. La mayor parte de estos fenómenos generados en esta zona, adquieren grandes magnitudes debido a que se desplazan grandes distancias sobre las cálidas aguas del Atlántico Tropical, que entre otros factores, alimentan de energía a dichos fenómenos y sus efectos suelen ser devastadores para las zonas que son alcanzadas.

En la Península de Yucatán se encuentran diversos tipos de vegetación, todos relacionados con sistemas tropicales de baja altitud y con escasos elementos de bosque boreal. La mayor parte de la península está cubierta por vegetación tropical estacional como la selva baja caducifolia, mediana subcaducifolia y mediana subperennifolia. Los bosques húmedos como las selvas altas subperennifolia y altas perennifolias sólo ocupan áreas reducidas al sur de la península.

3.2. FISIOGRAFÍA Y GEOMORFOLOGÍA

El acuífero queda comprendido dentro de la provincia fisiográfica Península de Yucatán, que conforma la Plataforma Calcárea de Yucatán, misma que se caracteriza por ser una superficie sensiblemente plana, principalmente en la porción norte de la Península y lomeríos prolongados. La altitud de la Península es en general inferior a los 100 metros sobre el nivel del mar.

La topografía de la región es muy suave, el suelo es altamente permeable y la existencia de fallas y fracturas en su conjunto, favorecen la infiltración del agua al subsuelo, que aunada a la naturaleza calcárea de las rocas producen el medio kárstico, característico de la región y originan la recarga del acuífero, que es la única fuente de abastecimiento de agua.

Las formas kársticas se producen por disolución del carbonato cálcico de las rocas calizas debido a la acción del agua al infiltrarse y desplazarse a través del subsuelo, que van disolviendo la roca y creando oquedades e incluso cuevas o cavernas, en las que si el techo sufre hundimiento parcial se forman dolinas y si el hundimiento o derrumbe del techo de las cavernas es total, se forman cenotes. Estas geoformas kársticas tienen formas circulares, alargadas e irregulares, y están asociadas al fracturamiento que incrementa la permeabilidad y la capacidad de infiltración, por tanto, el grado de karsticidad.

Los cenotes, característicos de la zona, son utilizados como fuentes de abastecimiento y sitios de recreación; debido a su aprovechamiento se encuentran amenazados por la contaminación del agua y deterioro del ecosistema asociado.

Otras geoformas características de la región son las lagunas y llanuras de inundación. En la línea de costa se presentan playas angostas y rocosas, playas semicirculares, caletas y manantiales submarinos.

La Península de Yucatán es una plataforma parcialmente emergida, constituida por rocas carbonatadas y evaporíticas, que fisiográficamente ha sido dividida en dos:

Plataforma sumergida. Está limitada por escarpes, y se caracteriza por ser una somera y amplia plataforma submarina que forma el banco de Yucatán-Campeche y corresponde a la porción de la plataforma masiva carbonatada de la Península. La Península de Yucatán está inclinada de sur a norte y limitada sobre sus tres lados, por pendientes continentales y escalonadas que caen bruscamente en las profundidades abisales del Golfo de México. Su característica principal es la presencia de arrecifes de coral, alojados en la periferia y la presencia de terrazas sumergidas relacionadas con antiguas líneas de costa.

Plataforma emergida. Está limitada por las costas y está dividida por una Planicie interior al norte y al este. Un área de elevaciones, cerros y lomas que se extiende hacia el sur. La plataforma emergida de la península de Yucatán ha sido descrita como una plataforma masiva de calizas horizontalmente estratificadas y subdividida en dos regiones fisiográficas: una planicie al norte y una región de colinas al sur que se extiende hasta el norte de Guatemala. No existe drenaje superficial, toda el agua de lluvia que no se evapora en la superficie del terreno se infiltra a través de las dolinas y de otras aberturas que se encuentran en el terreno rocoso. El suelo se encuentra en pequeños y delgados manchones y como relleno en las fisuras de las rocas; sin embargo, soporta una vegetación tropical muy densa compuesta de árboles altos, maleza y plantas trepadoras.

3.3 GEOLOGÍA

La Península de Yucatán está constituida por sedimentos y rocas sedimentarias calcáreas de origen marino del periodo Terciario y Cuaternario Reciente. Las rocas más antiguas son calizas dolomitizadas, silicificadas y recristalizadas del Paleoceno-Eoceno, de coloración clara y con delgadas intercalaciones de margas y evaporitas constituidas por yeso, anhidrita -sulfatos de calcio- y halita -cloruro de sodio, que afloran en la porción sur del Estado de Yucatán y tienen espesor de varios cientos de metros. Las rocas más jóvenes afloran en áreas dispersas y corresponden a coquinas, calizas y depósitos de litoral areno-arcilloso en la franja costera, material residual arcilloso y calichoso, producto de alteración, de espesor reducido.

Las rocas presentan una disposición prácticamente horizontal, excepto en las inmediaciones del Río Hondo, donde se encuentran plegadas y en la porción meridional la continuidad de los estratos es interrumpida por fallas normales que dan al terreno una configuración escalonada. Las fallas tienen longitud de varios kilómetros y se manifiestan en escarpes con desnivel de 10 a 100 metros, en algunas de ellas han originado fosas gradualmente convertidas en pantanos, lagos y lagunas, siendo la mayor de ellas la Laguna de Bacalar.

Los principales ejes estructurales presentan una orientación oeste noroeste-este sureste y norte noreste-sur suroeste, que se asocian con la Sierrita de Ticul, en el Estado de Yucatán y el Sistema Bacalar-Río Hondo, en el Estado de Quintana Roo, respectivamente. Las calizas que ocupan una gran área, y de mejores características acuíferas, son las del Eoceno y Mio-Plioceno, las cuales están relacionadas con el Miembro Pisté de la Formación Chichén Itzá y la Formación Carrillo Puerto, respectivamente.

Los cenotes y dolinas son manifestaciones kársticas, típicas de esta parte del país, varían en diámetro desde unos cuantos metros hasta más de 100 metros, fueron formados principalmente por la acción vertical de la disolución y paso del agua hacia niveles profundos del nivel estático durante los períodos glaciales y revelan que las calizas han estado sujetas a significante disolución vertical; las cavernas o grutas son la manifestación más espectacular y se encuentran de diversos tamaños y extensión, en función de la edad de la roca e incidencia de los aspectos geológicos estructurales.

En la costa occidental de Celestún, Estado de Yucatán a Isla del Carmen, Estado de Campeche, existen calizas que afloran o se encuentran a poca profundidad, excepto en sitios como Ciudad del Carmen, Estado de Campeche, donde el espesor de suelos arenosos calcáreos es importante. En términos generales, puede considerarse que se trata de una zona extensa, casi totalmente inundada, cubierta parcialmente por manglares, donde existen suelos arenosos y limosos sueltos, con áreas pantanosas de reducido espesor que yacen sobre la plataforma caliza.

En la ciudad de Campeche, a diferencia de otras ciudades y sitios de la Península, se distinguen cuatro zonas principales caracterizadas por diferentes tipos de rocas y de suelos, denominadas como zonas rocosas, rellenos, calizas arcilloarenosas conocidas localmente como sascab y acalché. Debajo de la zona de rellenos se encuentra una delgada capa de roca caliza y enseguida sascab de compacidad variable e incluso en estado suelto. El acalché se identifica como una arcilla de alta plasticidad, que es susceptible a experimentar cambios volumétricos al variar el contenido de agua de la misma.

En la costa norte de la Península, desde su extremo poniente en Celestún, Estado de Yucatán, hasta Cabo Catoche, Estado de Quintana Roo, existe un cordón litoral angosto, producto de acarreos marinos, separado de tierra firme por ciénagas, marismas y lagunas pantanosas de aguas salobres e hipersalinas en época de estiaje, que forman una franja en general también angosta. Estas áreas de agua están sujetas a los efectos de las mareas, lo que se observa en algunas partes de la costa oriental, tal como en zonas localizadas entre Cabo Catoche y Cancún, así como también entre Tulum y Chetumal, localidades todas del Estado de Quintana Roo.

La Isla de Cancún es una barra costera de reciente formación, la configuración típica de esta zona nororiental de la Península, está representada por sucesivas dunas de arena endurecida que descansan sobre rocas calizas de la plataforma continental, existiendo entre ellas lagunas y pantanos en los que tiene lugar un proceso de precipitación de sedimentos de origen animal y vegetal. Sobre estas dunas de arena cementada, el viento ha acumulado una faja de arena de 11 kilómetros de longitud, 400 metros de ancho y 12 metros de espesor, conocida como Isla Cancún, pero que en realidad constituye un cordón litoral. Frente a la playa la plataforma caliza se prolonga hasta 1.5 kilómetros con una profundidad de 10 metros, descendiendo después bruscamente al profundo Mar Caribe.

Los cordones litorales mencionados están constituidos por una subestructura de antiguas dunas de arena cementada, contra los que se acumula actualmente la arena. Bajo estas formaciones arenosas se encuentra un horizonte de roca caliza que corresponde a la prolongación de la plataforma hacia el fondo marino. Esta condición se observa a lo largo de toda la costa de la Península.

4. HIDROLOGÍA SUPERFICIAL

El acuífero Península de Yucatán, clave 3105, se ubica en la Región Hidrológico-Administrativa XII Península de Yucatán y abarca las regiones hidrológicas número 31 Yucatán Oeste, 32 Yucatán Norte, 33 Yucatán Este y la porción noreste de la región hidrológica 30 Grijalva-Usumacinta.

La Península de Yucatán se caracteriza por la ausencia de ríos superficiales, ya que la elevada precipitación pluvial, aunada a la gran capacidad de infiltración del terreno y la reducida pendiente topográfica, favorece la recarga del agua subterránea en toda su superficie y entonces propicia que los escurrimientos superficiales sean escasos o de muy corto recorrido. Al filtrarse el agua de lluvia provoca que las rocas calizas del subsuelo se disuelvan, provocando hundimientos que dejan al descubierto depósitos subterráneos de agua conocidos como cenotes o dolinas.

En la Región Hidrológica número 32 Yucatán Norte no existen escurrimientos superficiales y la mayor cantidad de ríos pertenecen a la Región Hidrológica 30 Grijalva-Usumacinta, donde se encuentran los ríos más caudalosos de la Península de Yucatán: Candelaria, Chumpán y Mamantel, en el Estado de Campeche. El Río Candelaria es el principal escurrimiento de tipo perenne de la Península y desemboca en la Laguna de Términos, del Golfo de México con un patrón de drenaje dendrítico. Dentro de la Región Hidrológica 33 Yucatán Este, se localiza el Río Hondo, que es el único cuerpo de agua superficial importante de esa región, es navegable en toda su longitud de 125 kilómetros y sirve de frontera entre México y Belice. Tiene una profundidad promedio de 10 metros y 50 metros de ancho, sus afluentes más importantes son el Río Azul, los Arroyos San Román y Ucúm, y desemboca en la Bahía de Chetumal.

Hacia el suroeste del Estado de Campeche existe el sistema lagunar más importante del litoral del Golfo de México, constituido por la Laguna de Términos y otras que la circundan como son: Pom-Atasta, Puerto Rico, Del Corte, El Vapor, San Francisco, Del Este, Balchacah y Panlao. Todas estas lagunas reciben agua dulce de los principales ríos del Estado de Campeche, se comunican con la Laguna de Términos y ésta a su vez lo hace con el mar y con el estero de Sabancuy; por lo tanto, en mayor o menor grado todo el sistema lagunar tiene agua salada. Los ríos que alimentan el anterior sistema lagunar son: el San Pedro y San Pablo, que en parte sirven como límite con el Estado de Tabasco, el Palizada que se desplaza más hacia el Este y es un efluente del Río Usumacinta, el Chumpán, el Candelaria que procede de la República de Guatemala y el Mamantel.

El Estado de Quintana Roo, cuenta con 51 lagunas, de las cuales la más importante es la Laguna de Bacalar con 50 kilómetros de longitud, Chichancanab y el Sistema Lagunar Nichupté con 12 kilómetros.

5. HIDROLOGÍA SUBTERRÁNEA

5.1 EL ACUÍFERO

El acuífero Península de Yucatán, clave 3105, está formado por calizas y depósitos de litoral. Se trata de un acuífero libre, costero, kárstico, muy permeable y notablemente heterogéneo con respecto a sus propiedades hidráulicas. Debido a la presencia de la cuña de agua marina que subyace al acuífero, el espesor saturado de agua dulce es reducido, de aproximadamente 30 metros, aunque se incrementa hacia tierra adentro.

Las rocas calizas constituidas por conchas y esqueletos de organismos se caracterizan por poseer altos valores de porosidad y permeabilidad primarias, es decir, la que se originó con la sedimentación o formación de la roca, mientras que los estratos de caliza masiva presentan baja porosidad y permeabilidad primarias. A través del tiempo, estas características originales han sido notablemente modificadas por fracturamiento, disolución y abrasión, dando lugar a la porosidad y permeabilidad secundaria elevadas y cuya distribución es muy irregular, tanto en sentido horizontal, como vertical a causa del errático curso y variado tamaño de los conductos.

El acuífero presenta un notable desarrollo kárstico, al que se debe su gran permeabilidad secundaria, con espectaculares manifestaciones en la superficie como cenotes y dolinas de gran tamaño, cuya alineación está asociada a debilidades estructurales. En el área de lomeríos, la red de drenaje subterráneo está menos desarrollada.

La elevada precipitación pluvial, la gran capacidad de infiltración del terreno y la reducida pendiente topográfica favorecen la recarga del acuífero Península de Yucatán, clave 3105. La recarga es más abundante en la llanura, gracias a que la cobertura del suelo es muy delgada y al gran desarrollo kárstico superficial de las rocas calcáreas, factores que permiten la infiltración casi total del agua de lluvia; mientras que la recarga es comparativamente menor en el área de lomeríos, donde la caliza está cubierta por una capa de suelo arcilloso que obstaculiza la infiltración.

La descarga natural del acuífero está integrada por la transpiración de la vegetación, por la evaporación de agua freática que aflora en los cenotes y por el flujo subterráneo que escapa al mar a lo largo de la costa. Tales condiciones de descarga han persistido casi inalteradas hasta la fecha, debido a que la explotación del acuífero no ha modificado significativamente la posición natural de los niveles del agua subterránea, a pesar de que el acuífero se explota a través de varios miles de alumbramientos. Por ello, en general los ecosistemas vinculados con el agua subterránea no han sido afectados ni modificados.

5.2 NIVEL DEL AGUA SUBTERRÁNEA

La profundidad del nivel de agua subterránea, medida desde la superficie del terreno, está controlada por la topografía y aumenta gradualmente de la costa hacia tierra adentro, desde algunos centímetros en las proximidades de la costa, hasta más de 120 metros en el área alta de lomeríos. La profundidad al nivel de saturación del agua subterránea es menor a 5 metros dentro de una faja costera de 15 a 40 kilómetros de ancho a partir del litoral, de 5 a 30 metros en el resto de la llanura y de más de 30 en el área de lomeríos.

A pesar del gran número de captaciones existentes, la dirección de flujo del agua subterránea no ha sido notablemente modificada en el acuífero Península de Yucatán, clave 3105, pues no se aprecian conos de abatimiento ni variaciones significativas de la elevación de los niveles del agua; esto se debe por una parte a que el volumen de agua extraído del subsuelo es relativamente pequeño en comparación con la recarga y por otra a que los efectos del bombeo se dispersan rápidamente gracias a la gran conductividad hidráulica del acuífero. El movimiento del agua subterránea en el subsuelo está controlado por las estructuras geológicas y, en general, ocurre en dirección hacia la costa, y descarga hacia el mar a todo lo largo del litoral.

Existen fluctuaciones estacionales en el nivel del agua subterránea; sin embargo, no se descarta la posibilidad de que en las zonas de mayor concentración de pozos, se estén originando abatimientos progresivos, como podría ser el caso del área donde se encuentra la batería de pozos que abastece a la ciudad de Mérida.

5.3 EXTRACCIÓN DEL AGUA SUBTERRÁNEA Y SU DISTRIBUCIÓN POR USOS

En el acuífero Península de Yucatán, clave 3105, existen varios miles de captaciones de agua subterránea, ya que ésta es la única fuente de abastecimiento para todos los usos en la región. El volumen de extracción total asciende a 1,313.3 millones de metros cúbicos anuales.

Del total de la extracción, 816.06 millones de metros cúbicos, que corresponde al 62.1 por ciento se destinan al uso agrícola, 432.14 millones de metros cúbicos, que corresponde al 32.9 por ciento para abastecimiento público urbano, 52.17 millones de metros cúbicos, que representa el 4 por ciento para uso industrial y 12.98 millones de metros cúbicos, es decir, sólo el 1 por ciento para uso doméstico y de abrevadero.

5.4 CALIDAD DEL AGUA SUBTERRÁNEA

La salinidad total del agua subterránea se incrementa a lo largo del patrón de flujo desde tierra adentro y hacia la costa. La calidad del agua subterránea es el factor que limita el aprovechamiento del acuífero, especialmente en la zona costera, ya que el riesgo de provocar el ascenso del agua salada subyacente, impone severa restricción a los abatimientos permisibles en los pozos y por tanto a sus caudales de extracción.

Dentro del área ocupada por la cuña de agua marina, la influencia de las mareas y el movimiento de la superficie del agua subterránea, da lugar a la formación de una zona de mezcla que contiene agua con mayor salinidad, cuya amplitud aumenta hacia el litoral y que en la faja costera reduce en varios metros el espesor de agua de calidad aprovechable.

La operación de las captaciones provoca el ascenso de agua salobre contenida en esa zona de mezcla, pudiendo aumentar con ello la salinidad del agua subterránea hasta altas concentraciones, que rebasen el límite máximo permisible para consumo humano. En la porción costera del acuífero, este fenómeno inutiliza, temporal o permanentemente, a los pozos que no son adecuadamente diseñados y operados, considerando el reducido espesor de agua dulce. De acuerdo con los perfiles de salinidad y la información geofísica obtenidos, se estableció que la zona de captación de agua dulce tiene un espesor promedio de 30 metros.

Las condiciones hidrogeológicas del acuífero propician la contaminación del agua subterránea, ya que por un lado las oquedades del terreno kárstico de alta permeabilidad y por otro lado la ausencia de un medio poroso que sirva de material filtrante y la escasa profundidad del nivel del agua subterránea, facilitan el acceso de los contaminantes al subsuelo y su rápida propagación en el acuífero.

El acuífero Península de Yucatán, clave 3105, es sumamente vulnerable a la contaminación, es decir, por sus características, es muy susceptible a ser adversamente afectado por contaminantes que causen cambios químicos, físicos o biológicos y que consecuentemente las concentraciones de distintos parámetros rebasen los límites máximos permisibles para consumo humano establecidos en la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994 “Salud ambiental, agua para uso y consumo humano-Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre del 2000.

La vulnerabilidad a la contaminación está dada por la facilidad de acceso de los contaminantes por tratarse de un acuífero libre y kárstico de muy alta conductividad hidráulica, tanto en la zona no saturada, como en la zona saturada, así como por la poca profundidad del nivel de agua subterránea, por lo que se determina que la vulnerabilidad a la contaminación del acuífero es en general extremadamente alta, como es el caso determinado en las zonas específicas de los municipios de Benito Juárez, Isla Mujeres, Tulum, Solidaridad, en el Estado de Quintana Roo y en la Zona Metropolitana de Mérida, en el Estado de Yucatán.

En el acuífero Península de Yucatán, clave 3105, se afronta el problema de la eliminación de las aguas negras, ya que la dureza y la pequeña pendiente topográfica de la roca calcárea, hacen prácticamente imposible o elevadamente costosa la instalación de redes de alcantarillado en muchos núcleos de población. Por lo que las aguas residuales domésticas son descargadas directamente al terreno, o a fosas sépticas de deficiente construcción, o se infiltran crudas al subsuelo, a través de pozos de absorción, provocando la contaminación de la única fuente de abastecimiento de agua para consumo humano, principalmente por agentes patógenos.

Por lo tanto, el principal foco de contaminación al agua subterránea en el acuífero Península de Yucatán, clave 3105, es la falta de sistemas de alcantarillado sanitario, así como las bajas eficiencias de las actuales plantas de tratamiento. En la superficie del acuífero existen otras fuentes potenciales de contaminación puntual como granjas, en las que se vierte al subsuelo el estiércol de los animales, ranchos, basureros, panteones, descargas de aguas residuales industriales, gasolineras y gaseras; así como fuentes de contaminación difusa que abarcan áreas más extensas, como zonas con carencia de drenaje y viveros en los que se utilizan intensivamente fertilizantes y se vierten sin control al subsuelo los excedentes de riego.

De acuerdo con la Secretaría de Salud, el Estado de Yucatán presenta la incidencia más alta de enfermedades gastrointestinales a escala nacional, mientras que los estados de Campeche y Quintana Roo reportan tasas de incidencia superiores al promedio nacional; las enfermedades parasitarias son el principal problema de salud pública de origen hídrico, a causa de altos niveles de contaminación bacteriana. Por lo que es indispensable establecer una política preventiva que considere acciones para controlar la contaminación puntual y difusa del agua subterránea y preservar su calidad, lo que se reflejará de manera directa en la salud pública de la población.

Con el objeto de controlar, regular o, en su caso, limitar el desarrollo de actividades potencialmente contaminantes que pongan en riesgo la calidad del agua subterránea, es necesario establecer áreas de protección a la contaminación y zonas de reserva para el abastecimiento de agua potable para los principales centros urbanos de la Península de Yucatán.

5.5 BALANCE DE AGUA SUBTERRÁNEA

La recarga del acuífero se estimó al aplicar la ecuación del Balance de Aguas Subterráneas, cuya expresión es:

Entradas o Recarga total – Salidas o Descarga total = Cambio de almacenamiento

La recarga total del acuífero es de 21,830.4 millones de metros cúbicos anuales, integrada por 1,462.29 millones de metros cúbicos anuales de entradas por flujo subterráneo y 20,350.85 millones de metros cúbicos anuales por recarga vertical proveniente del agua de lluvia. La salida subterránea hacia el mar se estimó en 19,121.2 millones de metros cúbicos anuales, la descarga hacia el Río Hondo se estima en 1,395.9 millones de metros cúbicos anuales y la extracción de agua subterránea es de 1,313.3 millones de metros cúbicos anuales. El cambio de almacenamiento del acuífero es nulo.

6. DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE AGUA SUBTERRÁNEA

La Disponibilidad Media Anual fue determinada conforme al método establecido en la Norma Oficial Mexicana "NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril del 2002, y en la que se establece el método base para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales y de las subterráneas. Para la determinación de la disponibilidad media anual de agua subterránea la Norma referida establece que deberá aplicarse la expresión:

Disponibilidad media anual de agua subterránea	=	Recarga total	-	Descarga natural comprometida	–	Volumen concesionado e inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua

La disponibilidad media anual en el acuífero Península de Yucatán, clave 3105, se calculó considerando una recarga media anual de 21,813.4 millones de metros cúbicos anuales; una descarga natural comprometida de 14,542.2 millones de metros cúbicos anuales y el volumen concesionado e inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua al 30 de septiembre del 2008 es de 2,265.595234 millones de metros cúbicos anuales, resultando una disponibilidad media anual de agua subterránea de 5,5005.604766 millones de metros cúbicos anuales:

CXCII. REGIÓN HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVA XII "PENÍNSULA DE YUCATÁN"

CLAVE	ACUÍFERO	R	DNCOM	VCAS	VEXTET	DAS	DÉFICIT
		CIFRAS EN MILLONES DE METROS CÚBICOS ANUALES					
ESTADO DE YUCATÁN							
3105	PENÍNSULA DE YUCATÁN	21,813.4	14,542.2	2,265.595234	1,313.3	5,005.604766	0.000000

R: recarga media anual; DNCOM: descarga natural comprometida; VCAS: volumen concesionado de agua subterránea; VEXTET: volumen de extracción de agua subterránea consignado en estudios técnicos; DAS: disponibilidad media anual de agua subterránea. Las definiciones de estos términos son las contenidas en los numerales "3" y "4" de la Norma Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000.

Estos resultados fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación del 28 de agosto del 2009, en el "ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos."

Esta cifra indica que existe volumen disponible para otorgar nuevas concesiones o incrementar el volumen de las ya existentes en el acuífero Península de Yucatán, clave 3105. El máximo volumen de agua subterránea que puede extraerse del acuífero es de 7,271.2 millones de metros cúbicos anuales, que corresponden a la recarga media anual que recibe el acuífero menos la descarga natural comprometida.

7. SITUACIÓN REGULATORIA, PLANES Y PROGRAMAS DE LOS RECURSOS HÍDRICOS

Actualmente, la mayor parte del acuífero Península de Yucatán, clave 3105, se encuentra sujeto a las disposiciones de cuatro instrumentos jurídicos, publicados en el Diario Oficial de la Federación, en los que se establecieron vedas para el alumbramiento de las aguas del subsuelo y que son los siguientes:

1. “DECRETO por medio del cual se establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas del subsuelo en la zona que comprende la Delegación de Payo Obispo. Q. Roo”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 1964, que comprende la porción sureste del acuífero Península de Yucatán, clave 3105.

2. “DECRETO que declara de interés público la conservación de los mantos acuíferos en una zona comprendida dentro de los límites geopolíticos del Estado de Campeche, para el mejor control de las extracciones, uso y aprovechamiento de aguas del subsuelo en dicha zona”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1975, que comprende el Estado de Campeche, que corresponde a la porción oeste del acuífero Península de Yucatán, clave 3105.

3. “DECRETO por el que se declara de interés público la conservación de los mantos acuíferos del área que circunda los límites geopolíticos de los Municipios de Benito Juárez y Cozumel, Quintana Roo y se establece veda por tiempo indefinido para la extracción alumbramiento y aprovechamiento de las aguas del subsuelo”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 1981 y que comprende los actuales municipios de Benito Juárez, Cozumel y Solidaridad, del Estado de Quintana Roo, que corresponde a la porción noreste del acuífero Península de Yucatán, clave 3105.

4. “Decreto por el que se declara de interés público la conservación de los mantos acuíferos y se establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento, extracción y aprovechamiento de las aguas del subsuelo en la parte que corresponde a los límites geopolíticos del Estado de Yucatán”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de septiembre de 1984, comprende la totalidad del Estado de Yucatán, que corresponde a la porción norte del acuífero Península de Yucatán, clave 3105.

De igual manera, en la superficie del acuífero Península de Yucatán, clave 3105, correspondiente a los municipios de Isla Mujeres, Lázaro Cárdenas, Felipe Carrillo Puerto y José María Morelos del Estado de Quintana Roo, que no se encuentra sujeta a las disposiciones de las vedas señaladas, está vigente el “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril del 2013.

Además, dada la importancia ecológica de la Península de Yucatán, se han emitido diversos decretos de áreas naturales protegidas, destacando aquellos que contienen disposiciones referentes al uso, explotación y aprovechamiento de las aguas nacionales, para evitar la contaminación de los acuíferos y para establecer prohibiciones para la modificación de las condiciones naturales del acuífero y, en algunos casos, para la promoción de medidas por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales para el establecimiento de vedas en materia de agua. Los principales Decretos en la materia son los que a continuación se indican:

“DECRETO por el que declara como área que requiere la protección, mejoramiento, conservación y restauración de sus condiciones ambientales la superficie denominada Reserva de la Biosfera Sian Ka'an, ubicada en los Municipios de Cozumel y Felipe Carrillo Puerto, Q. Roo”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 1986.

“DECRETO por el que se declara la Reserva de la biosfera Calakmul, ubicada en los Municipios de Champotón y Hopelchem, Camp.”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 1989.

“DECRETO por el que se declara como área natural protegida, con carácter de área de protección de flora y fauna, la región conocida como Yum Balam, ubicada en el Municipio de Lázaro Cárdenas, Estado de Quintana Roo”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 1994.

“DECRETO por el que se declara como área natural protegida, con el carácter de área de protección de flora y fauna, la región conocida como Uaymil, con una superficie de 89,118-15-35.5 hectáreas, ubicada en los municipios de Felipe Carrillo Puerto y Othón Pompeyo Blanco, Q. Roo.”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 1994.

“DECRETO por el que se declara área natural protegida, con el carácter de reserva de la biosfera, la región denominada Ría Lagartos, ubicada en los municipios de San Felipe, Río Lagartos y Tizimín en el Estado de Yucatán, con una superficie total de 60,347-82-71 hectáreas”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 1999.

“DECRETO por el que se declara área natural protegida, con el carácter de reserva de la biosfera, la región del Estado de Campeche conocida como Los Petenes, con una superficie total de 282,857-62-70.6 hectáreas”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de mayo de 1999.

"DECRETO por el que se declara área natural protegida, con el carácter de parque nacional, la región conocida como Arrecifes de Xcalak, que se encuentra localizada en la Costa Caribe del Municipio de Othón P. Blanco, en el Estado de Quintana Roo, con una superficie total de 17,949-45-62.025 hectáreas", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2000.

"DECRETO por el que se declara área natural protegida, con el carácter de reserva de la biosfera, la región denominada Ría Celestún, ubicada en los municipios de Celestún y Maxcanú, en el Estado de Yucatán y Calkiní, en el Estado de Campeche, con una superficie total de 81,482-33-44.545 hectáreas", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2000.

"DECRETO por el que se declara área natural protegida, con la categoría de área de protección de flora y fauna, la región conocida como Otoch Ma'ax Yetel Kooh, ubicada en los municipios de Valladolid, en el Estado de Yucatán, y Solidaridad, en el Estado de Quintana Roo, con una superficie total de 5,367-42-35 hectáreas", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2002.

"DECRETO por el que se declara área natural protegida, con la categoría de área de protección de flora y fauna, la región conocida como Bala'an K'aax, ubicada en los municipios de Othón P. Blanco y José María Morelos, en el Estado de Quintana Roo, con una superficie total de 128,390-15-54.9 hectáreas" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2005.

"DECRETO por el que se declara área natural protegida, con categoría de área de protección de flora y fauna, la región conocida como Manglares de Nichupté, localizada en el Municipio de Benito Juárez, en el Estado de Quintana Roo", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2008.

Dentro de la porción no vedada del acuífero, donde no existe control de la extracción de agua subterránea por parte de la Autoridad del Agua, se ubican algunas de las Áreas Naturales Protegidas de mayor extensión, como la de Yum Balam, la de Sian Ka´an y la de Bala'an K'aax, ubicadas en el Estado de Quintana Roo, por lo que es necesario establecer la zona reglamentada, que permita a la Autoridad del Agua actuar en congruencia con lo establecido en los Decretos de áreas naturales protegidas referidos.

8. PROBLEMÁTICA

8.1 RIESGO DE CONTAMINACIÓN Y DETERIORO DE LA CALIDAD DEL AGUA

En el acuífero Península de Yucatán, clave 3105, la calidad del agua subterránea es el factor que limita la extracción de la misma, especialmente en la zona costera, ya que el espesor de agua dulce es muy reducido, por lo que existe el riesgo de provocar el ascenso del agua salada subyacente, que salinice el agua subterránea, hasta imposibilitar su utilización sin previa desalación, lo que implica elevados costos, que hasta la fecha sólo el turismo de la zona puede pagar. Actualmente en la costa de Quintana Roo algunos hoteles explotan aguas salobres del subsuelo y han instalado desalinizadoras. Ello incrementa el riesgo de inducir el ascenso de agua salada hacia el acuífero.

Adicionalmente el acuífero Península de Yucatán, clave 3105, es extremadamente vulnerable a la contaminación generada por actividades humanas, es decir, que por sus características hidrogeológicas, es muy susceptible a ser adversamente afectado por contaminantes y que la calidad del agua subterránea sea deteriorada hasta rebasar los límites máximos permisibles para consumo humano.

En la superficie del acuífero existen fuentes potenciales de contaminación, por lo que el riesgo de deterioro de la calidad del agua subterránea es muy elevado, con los consecuentes problemas de salud pública en la población, cuya única fuente de abastecimiento es el agua subterránea.

8.1.1 RIESGO DE CONTAMINACIÓN Y DETERIORO DE LA CALIDAD DEL AGUA SUBTERRÁNEA EN EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ Y LA PORCIÓN CONTINENTAL DEL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, ESTADO DE QUINTANA ROO

En el año 2010 la cobertura de agua potable en Cancún e Isla Mujeres era del 100 por ciento y la de alcantarillado del 90 por ciento. Las zonas urbana y turística de Cancún e Isla Mujeres cuentan con seis zonas de captación de agua subterránea, con 134 pozos y una capacidad instalada de 2,171 litros por segundo; además la zona de Puerto Morelos cuenta con 2 pozos y Leona Vicario con un pozo para el abastecimiento de agua potable. El suministro promedio a la población es de aproximadamente 261 litros por habitante por día. La cantidad del agua subterránea no representa limitante para el acuífero, sin embargo existe el riesgo de que su calidad se deteriore e impida o limite su utilización.

En la zona costera de los municipios de Benito Juárez y la porción continental del Municipio de Isla Mujeres, del Estado de Quintana Roo, el nivel de agua subterránea se ubica a sólo 20 centímetros sobre el nivel del mar en las cercanías de la línea de costa, en el área del aeropuerto y la ciudad de Cancún; en la zona de captación de los pozos de agua potable el nivel del agua subterránea se encuentra de 1 a 1.5 metros sobre el nivel del mar; y la dirección de flujo preferencial del agua subterránea es del suroeste al noroeste.

En esta porción del acuífero, la salinidad del agua subterránea, medida como concentración de sólidos totales disueltos, es de 480 miligramos por litro en la porción más alejada de la costa, donde el espesor del lente de agua dulce es de 46 a 40 metros. Las zonas de captación para agua potable presentan un espesor promedio de agua dulce de 30 metros, con mayores concentraciones de sólidos totales disueltos, que en promedio son de 750 miligramos por litro. En la zona costera se determinó un espesor de agua dulce de 25 metros, con mayores salinidades, ya que la concentración de sólidos totales disueltos alcanza de 700 a 1,020 miligramos por litro. En época de estiaje el espesor de agua dulce se reduce y en época de lluvias existe una mayor dilución por lo que la salinidad disminuye. Los espesores de agua dulce son reducidos, por lo que la extracción tiene que ser controlada, para evitar que ésta induzca el ascenso del agua salina y provoque la salinización del agua subterránea.

El inventario de fuentes de contaminación efectuado en los municipios de Benito Juárez y en la porción continental del Municipio de Isla Mujeres, permitió identificar la presencia de granjas, viveros, asentamientos irregulares ubicados al noreste y norte de Cancún, al poniente del Municipio de Isla Mujeres, así como en las localidades rurales cercanas al poblado de Leona Vicario. Se encontraron elevadas concentraciones de nitratos en el agua subterránea que indican la contaminación asociada a descargas de aguas residuales, a zonas con carencia de drenaje y a zonas agrícolas. La presencia de coliformes fecales y coliformes totales en distintas captaciones de agua subterránea indican la contaminación bacteriológica del agua subterránea en zonas cercanas a fuentes de contaminación, como descargas de las letrinas y aguas residuales al subsuelo, así como la disposición de abonos al aire libre en las granjas.

Por lo anterior, es indispensable proteger la calidad del agua subterránea para el abastecimiento de agua potable.

9. CONCLUSIONES

- Las vedas publicadas en el Diario Oficial de la Federación con fecha 7 de mayo de 1964, 10 de diciembre de 1975, 23 de marzo de 1981 y 20 de septiembre de 1984, cubren la mayoría de la superficie del acuífero.
- En la porción del acuífero Península de Yucatán, clave 3105, correspondiente a los municipios de Isla Mujeres, Lázaro Cárdenas, Felipe Carrillo Puerto y José María Morelos, del Estado de Quintana Roo, el Ejecutivo Federal no ha decretado el establecimiento de zonas de veda, reglamentadas o de reserva, en materia de aguas nacionales del subsuelo, sin embargo, en dichas zonas, se encuentra vigente el “ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican”; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, instrumento que si bien ha permitido disminuir los efectos de la explotación intensiva, persiste el riesgo de salinización y contaminación del agua subterránea.
- El acuífero es extremadamente vulnerable al deterioro de la calidad del agua subterránea por ascenso de agua salada asociada a la cuña de intrusión marina y por contaminación originada por actividades humanas.
- El acuífero tiene una disponibilidad media anual de 5,005.604766 millones de metros cúbicos, considerando el volumen de agua concesionado e inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua al 30 de septiembre de 2008. Aunque la disponibilidad no es un factor limitante, el riesgo de salinización del agua subterránea, hace indispensable controlar la extracción en la totalidad de la superficie del acuífero, para prevenir el deterioro de la calidad del agua subterránea.
- De los resultados expuestos, en el acuífero Península de Yucatán, clave 3105, se presentan las causales de utilidad de interés público, referidas en los artículos 7 y 7BIS de la Ley de Aguas Nacionales, relativas a la protección, mejoramiento, conservación y restauración del acuífero, además del control de la extracción y uso del agua subterránea, la sustentabilidad ambiental y la prevención de la sobreexplotación de los acuíferos, causales que justifican el establecimiento de una zona reglamentada.
- Es necesario proteger y preservar la calidad del agua subterránea, para garantizar el abastecimiento de agua potable de los principales municipios y ciudades de los estados de Quintana Roo, Yucatán y Campeche al año 2050.

10. RECOMENDACIONES

- Decretar el ordenamiento para el control de la extracción, uso y aprovechamiento de las aguas subterráneas que se extienda a toda la superficie del acuífero Península de Yucatán, clave 3105, por lo que en dicho acuífero, el "ACUERDO General por el que se suspende provisionalmente el libre alumbramiento en las porciones no vedadas, no reglamentadas o no sujetas a reserva de los 175 acuíferos que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2013, queda sin efectos en términos de lo dispuesto por su artículo primero transitorio.
- Suprimir los decretos que establecen veda para el alumbramiento de las aguas del subsuelo, únicamente en el área que se encuentra dentro de la superficie del acuífero Península de Yucatán, clave 3105.
- Establecer zonas de reserva en el acuífero Península de Yucatán, clave 3105, para abastecimiento de agua para uso público-urbano de los municipios de Benito Juárez, Isla Mujeres, Tulum, Solidaridad, Othón P. Blanco y la Costa Maya del Estado de Quintana Roo, de los municipios que conforman la zona metropolitana de la ciudad de Mérida, Estado de Yucatán, de los municipios de Campeche y El Carmen, Estado de Campeche por un volumen adicional al ya asignado, que permita satisfacer la demanda de agua potable al año 2050.
- Las zonas de reserva para el abastecimiento de agua para uso público-urbano recomendadas deberán definirse con base en el análisis de la información geológica, geofísica, hidrogeológica e hidrogeoquímica, así como en el modelo conceptual de funcionamiento hidrogeológico que permite entender los mecanismos y zonas de recarga y descarga, la trayectoria de flujo que sigue el agua en el acuífero, sus características hidráulicas y las relaciones de agua dulce y agua salada del acuífero costero. Los volúmenes reservados para uso público-urbano se calcularán considerando una dotación de 250 litros por habitante por día, para la población estimada para el año 2050, más la población flotante asociada al turismo.
- Incluir en los programas de ordenamiento territorial de los municipios el establecimiento de zonas de protección de las captaciones de agua subterránea existentes, destinadas para uso público-urbano, con la finalidad de proteger la calidad del agua subterránea para que sea apta para consumo humano y establecer zonas de atenuación de contaminantes para reducir o controlar sus posibles efectos adversos en las fuentes de suministro de agua potable.
- Para la protección de las áreas de abastecimiento de agua potable, deberá controlarse y reglamentarse el uso del suelo alrededor de los pozos de abastecimiento, a fin de evitar la generación de actividades potencialmente contaminantes que eventualmente puedan alcanzar y contaminar al agua subterránea. En las zonas de protección no debería permitirse la descarga de aguas residuales o actividades que generen sustancias potencialmente contaminantes a las aguas subterráneas. En la zona de atenuación se deberá controlar, regular o, en su caso, limitar el desarrollo de actividades potencialmente contaminantes que pongan en riesgo la calidad del agua subterránea para uso público-urbano.
- Que los municipios involucrados elaboren un plan de contingencia para garantizar el funcionamiento de las fuentes de abastecimiento en cantidad y calidad ante eventos de contaminación u ocurrencia de fenómenos meteorológicos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los estudios técnicos que contienen la información detallada, mapas y memorias de cálculo con la que se elaboró el presente Acuerdo, así como el mapa que ilustra la localización, los límites y la extensión geográfica del acuífero Península de Yucatán, clave 3105, estarán disponibles para consulta pública en las oficinas de la Comisión Nacional del Agua, en su Nivel Nacional, que se ubican en avenida Insurgentes Sur 2416, colonia Copilco El Bajo, México, D.F., código postal 04340, y en su Nivel Regional Hidrológico-Administrativo, en la dirección del Organismo de Cuenca "Península de Yucatán", ubicada en Calle 59-B, Fraccionamiento Yucalpetén, colonia Bojórquez, ciudad de Mérida, Yucatán, código postal 97238, en la Dirección Local Quintana Roo, ubicada en avenida Álvaro Obregón número 494 Poniente, colonia Centro, ciudad de Chetumal, Quintana Roo, código postal 77000, así como en la Dirección Local en Campeche, ubicada en avenida Pedro Sainz de Baranda sin número, Area AH-KIM-PECH, San Francisco de Campeche, Campeche, código postal 24014.

México, Distrito Federal, a los trece días del mes de agosto de dos mil trece.- El Director General de la Comisión Nacional del Agua, **David Korenfeld Federman**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ENERGIA

RESPUESTA a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-012-SESH-2010, Calefactores de ambiente para uso doméstico que empleen como combustible Gas L.P. o natural. Requisitos de seguridad y métodos de prueba, publicado el 2 de octubre de 2012.

RESPUESTA A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS RESPECTO DEL PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-012-SESH-2010, CALEFACTORES DE AMBIENTE PARA USO DOMÉSTICO QUE EMPLEEN COMO COMBUSTIBLE GAS L.P. O NATURAL. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y MÉTODOS DE PRUEBA.

La Secretaría de Energía, por conducto de la Subsecretaría de Hidrocarburos con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 33, fracciones XII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o., párrafo primero, y 11 de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo; 38, fracciones II y IV, 47, fracción III y segundo párrafo de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 2, apartado B, fracción III, 6, fracciones XII y XVII y 8, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, publica las respuestas estudiadas y aprobadas por el Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia de Hidrocarburos en su Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2013 celebrada el 20 de junio de 2013, a los comentarios recibidos dentro del periodo de 60 días naturales con respecto del Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-012-SESH-2010, Calefactores de ambiente para uso doméstico que empleen como combustible Gas L.P. o Natural. Requisitos de seguridad y métodos de prueba, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de octubre de 2012 y cuyo periodo de consulta pública concluyó el 1 de diciembre de 2012.

Comentario	Respuesta
Comercializadora Desico, S.A. de C.V. Sugieren que el muestreo del producto sea realizado una vez al año, y no dos como se indica en el proyecto; lo anterior, debido a que con un muestreo anual se verifica preferentemente la conformidad del producto, siendo innecesario otro muestreo que solo encarece el producto y no proporciona valor agregado a la certificación, pues debido al costo y al tamaño del mercado de estos aparatos en México, el proceso de certificación repercute en una parte importante del costo del aparato. En este sentido, se propone dar el mismo tratamiento que a otros aparatos a gas como son las estufas, hornos y parrillas que solo tienen un muestreo anual.	No procede el comentario. Aquellos puntos de la NOM-012-SESH-2010 que se sometieron a comentarios son únicamente aquellos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 2 de octubre de 2012, por lo que la propuesta no corresponde al contenido de los numerales objeto de la modificación.

A&E Intertrade, S.A. de C.V. Proponen modificar el numeral 3.42 Calefactor de ambiente con recipiente portátil incorporado, para aclarar que solo debe existir un alojamiento con recipiente portátil y no que deba tener la instalación de gas incorporada, por ejemplo conexiones, mangueras, regulador, etc., como parte del calefactor. En consecuencia, se propone la siguiente redacción: 3.42 Calefactor de ambiente con recipiente portátil incorporado: Aparato que tiene un alojamiento, en cuyo interior contiene un recipiente portátil.	Procede parcialmente el comentario. Se mejoró la redacción.

A&E Intertrade, S.A. de C.V. Sugieren modificar el último párrafo del numeral 5.1 Sistema de seguridad contra falla de flama, para aclarar las normas de cumplimiento y la forma de demostrar dicho cumplimiento. En consecuencia, se propone la siguiente redacción: El termopar, el piloto y la válvula semiautomática y/o la válvula termostática, según sea el caso, deberán cumplir con las normas mexicanas NMX-X-018-SCFI-2006 referente a válvulas semiautomáticas y/o termostáticas con sistema de seguridad contra falla de flama para ser usadas en calefactores de ambiente que utilicen como combustible Gas L.P. o Gas Natural, y con la NMX-X-016-SCFI-2006, referente a termopares y pilotos para uso en sistemas de seguridad contra falla de flama, que se encuentren en vigor durante la vigencia de la presente Norma Oficial Mexicana. Esta condición se comprueba con el método de prueba descrito en el numeral 7.1 y con el certificado de cumplimiento correspondiente.	Procede parcialmente el comentario. Se mejora la redacción para la correcta interpretación de dicha especificación. De igual forma, se modificaron los numerales 3.32, 3.36, 3.37, 5.17.1, 7.1.1, 7.2.5.1 y 7.20, a efecto de no limitar el encendido del aparato al uso de pilotos.

A&E Intertrade, S.A. de C.V. Proponen modificar el numeral 5.2 Cambio a otro tipo de gas, para aclarar la forma de determinar el cumplimiento en todos los cambios a otro tipo de gas. Si es posible el cambio a otro tipo de gas, la aplicación de los métodos de prueba debe ser obligatoria. En consecuencia, se propone la siguiente redacción: El cambio a otro tipo de gas diferente para el que fue fabricado debe de realizarse de acuerdo a lo especificado por el fabricante y preferentemente antes de que el aparato sea utilizado por primera vez. En todo tipo de cambio, el aparato debe cumplir con todas las especificaciones indicadas en esta Norma Oficial Mexicana. En todos los cambios a otro tipo de gas, el aparato debe cumplir con todas las especificaciones indicadas en esta Norma Oficial Mexicana, comprobándose con la aplicación complementaria de las pruebas de los métodos descritos en los numerales 7.5, 7.6, 7.9, 7.10 y 7.14.	Procede parcialmente el comentario. Se mejora la redacción para la correcta interpretación de dicha especificación.

A&E Intertrade, S.A. de C.V. Sugieren modificar el numeral 5.3 Materiales, para elimina el primer párrafo. Las especificaciones técnicas de los materiales, entre otras, ya se consideran en los párrafos subsecuentes. De esta forma es más concreta la información. En consecuencia, se propone la siguiente redacción: En condiciones normales de uso y mantenimiento, los materiales no deben sufrir deformaciones o alteraciones que puedan influir en el funcionamiento y seguridad del aparato. Las partes metálicas deben estar protegidas contra la corrosión, exceptuando las que son de un material inoxidable.	Ídem.

Todos los materiales utilizados en la fabricación de los calefactores de ambiente, incluyendo componentes y accesorios, no deben deformarse, fundirse, ni presentar fugas de gas durante su funcionamiento normal. Las piezas de cristal no deben presentar ángulos o aristas vivas que puedan ocasionar lesiones a las personas durante el uso normal y/o mantenimiento del aparato. Los soportes y/o bases de las piezas de cristal deben ser tales que se evite, en condiciones normales de uso, cualquier esfuerzo sobre el cristal. Esta especificación se comprueba visualmente y al final de todas las pruebas realizadas.	

A&E Intertrade, S.A. de C.V. Proponen modificar el numeral 5.6.5 Dispositivo interruptor de volcado, para aclarar que los calefactores a los cuales no les aplica esta especificación obligatoriamente. En consecuencia, se propone la siguiente redacción: 5.6.5 Dispositivo interruptor de volcado Los calefactores para calentar patios deberán incorporar un dispositivo de seguridad que corte la alimentación de gas al quemador si el aparato se vuelca. Esta especificación es opcional para los calefactores indicados en el numeral 4.1 inciso a). Esta especificación se comprueba visualmente.	Ídem.

A&E Intertrade, S.A. de C.V. Sugieren modificar el numeral 5.7 Válvula termostática y semiautomática de gas, para aclarar que todas las condiciones se verifican visualmente. Para el caso del cumplimiento con la norma mexicana se deja de manera general ya que al presentar un certificado, el cumplimiento es con la totalidad de la norma, de esta forma no se acota el cumplimiento sólo a unos incisos; por otra parte, si existe en el futuro un cambio en la norma mexicana puede implicar nuevamente otra modificación a esta NOM. En consecuencia, se propone la siguiente redacción: d) La válvula semiautomática de gas debe estar provista con un control de flujo manual para controlar el suministro de gas al quemador o quemadores de manera independiente. Las condiciones anteriores se comprueban visualmente. Las válvulas termostáticas y/o semiautomáticas que utilicen los calefactores de ambiente bajo el campo de aplicación de esta Norma Oficial Mexicana deben cumplir lo indicado en la Norma Mexicana NMX-X-018-SCFI-2006, “Industria del gas-Válvulas termostáticas y semiautomáticas con sistema de seguridad contra falla de flama, para ser usadas en calentadores y calefactores de ambiente que utilizan como gas combustible gas L.P. o gas natural-Especificaciones y Métodos de prueba”, o la que la sustituya. Esta condición se comprueba mediante el certificado de cumplimiento en los términos del PEC a que se refiere el numeral 9.	Procede el comentario. Se mejora la redacción para la correcta interpretación de dicha especificación, toda vez que los certificados de calidad se emiten por el cumplimiento de la Norma Mexicana en su totalidad y no por cumplimiento a determinados numerales de la misma.

A&E Intertrade, S.A. de C.V. Proponen modificar el numeral 5.10 Piloto, para que el cumplimiento con la norma mexicana se deje de manera general ya que al presentar un certificado, el cumplimiento es con la totalidad de la norma, de esta forma no se acota el cumplimiento sólo a unos incisos; por otra parte, si existe en el futuro un cambio en la norma mexicana puede implicar nuevamente otra modificación a esta NOM. En consecuencia, se propone la siguiente redacción: Los pilotos deben cumplir con lo indicado en la Norma Mexicana NMX-X-016-SCFI-2006, "Industria del gas-termopares y pilotos para uso en sistemas de seguridad contra falla de flama-especificaciones y métodos de prueba", o la que la sustituya. Esta condición se comprueba mediante el certificado de cumplimiento en los términos del PEC a que se refiere el numeral 9.	Ídem.

A&E Intertrade, S.A. de C.V. Sugieren modificar el numeral 5.11.1 Termopar, debido a que el cumplimiento con la norma mexicana se deja de manera general ya que al presentar un certificado, el cumplimiento es con la totalidad de la norma, de esta forma no se acota el cumplimiento sólo a unos incisos; por otra parte si existe en el futuro un cambio en la norma mexicana y en consecuencia en los incisos de la norma, puede implicar otra modificación a esta NOM. En consecuencia, se propone la siguiente redacción: El tiempo de inercia al apagado no debe sobrepasar los 60 s. Esta condición se comprueba con el método de prueba descrito en el numeral 7.1. Los termopares que utilicen los calefactores de ambiente bajo el campo de aplicación de esta Norma Oficial Mexicana deben cumplir con lo indicado en la Norma Mexicana NMX-X-016-SCFI-2006, "Industria del gas-termopares y pilotos para uso en sistemas de seguridad contra falla de flama-especificaciones y métodos de prueba", o la que la sustituya. Esta condición se comprueba mediante el certificado de cumplimiento en los términos del PEC a que se refiere el numeral 9.	Ídem.

A&E Intertrade, S.A. de C.V. Propone modificar el numeral 5.19 Especificaciones eléctricas, debido a que esta especificación debe aplicar a cualquier producto que tenga partes eléctricos o que se conecte a la red eléctrica. En consecuencia, se propone la siguiente redacción: 5.19 Especificaciones eléctricas. Los calefactores de ambiente que cuenten con partes eléctricas, por ejemplo: un ventilador eléctrico, elementos calefactores, encendido eléctrico, etc., deben cumplir adicionalmente con lo siguiente:	Procede parcialmente el comentario. Se mejora la redacción para la correcta interpretación de dicha especificación. Asimismo, se adicionó el numeral 5.20 y se modificó el PEC.

A&E Intertrade, S.A. de C.V. Sugieren modificar la Tabla 4. Pruebas aplicables por tipo de calefactor, debido a que esta especificación debe aplicar a cualquier producto que tenga partes eléctricos o que se conecte a la red eléctrica. En consecuencia, se propone la siguiente redacción: Tabla 4. Pruebas aplicables por tipo de calefactor *Número de método* / *Tipo de calefactor* *7.1* / *Todos* *7.2* / *7.2.4.1 a todos* *7.2.4.2 a calefactores de ambiente con recipiente portátil incorporado* *7.3 y 7.4* / *Todos* *7.5 y 7.6* / *Aplica a calefactores de uso interior y a calefactores para calentar patios que cuenten con dichos dispositivos* *7.7 y 7.8* / *A calefactores de ambiente con recipiente portátil incorporado* *7.9, 7.10, 7.11 y 7.12* / *Todos* *7.13* / *A calefactores de ambiente con recipiente portátil incorporado* *7.14* / *Todos* *7.15, 7.16, 7.17, 7.18, 7.19 y 7.20* / *A calefactores con partes eléctricas.*	Procede el comentario. Se mejora la redacción para la correcta interpretación de las pruebas a los calefactores con partes eléctricas, ya que así no se limita a que sólo tengan calefactores con ventilador.

A&E Intertrade, S.A. de C.V. Proponen modificar el numeral 7.20.1 Equipo, ya que al utilizar un micrómetro, no se obtiene una medición confiable, debido a que dicho equipo deforma la parte donde se realiza la medición, esto es común sobre todo en la medición de diámetros pequeños de conductores de cobre. Es mejor realizar la medición con un equipo laser o realizar la medición con otro equipo y por comparación de dimensiones. Con esto no se tendría el riesgo de una medición incorrecta y en consecuencia un incumplimiento con norma. En consecuencia se tendría que modificar el método de prueba del inciso 7.20.2. En consecuencia, se propone la siguiente redacción: 7.20.1 Equipo. a) Equipo laser con resolución de 0.001 mm o menor o un equipo mejor. b) Equipo laser con resolución de 0.01 mm o menor o un equipo mejor.	Procede parcialmente el comentario. Se mejora la redacción y se abre la posibilidad de utilizar equipos análogos en dichas pruebas.

A&E Intertrade, S.A. de C.V. Sugieren modificar los incisos a) y b) del numeral 9.2.3, debido a que en los procesos de certificación se ha observado que la mayoría de los productos son de importación, lo cual hace difícil tener acceso a la información técnica del diseño de los productos (los fabricantes extranjeros no proporcionan dicha información), como los planos o memoria técnicas, entre otros, lo que implica retrasos en los procesos de certificación. En consecuencia, se propone la siguiente redacción:	No procede el comentario. Aquellos puntos de la NOM-012-SESH-2010 que se sujetaron a comentarios son únicamente aquellos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 2 de octubre de 2012, por lo que la propuesta no corresponde al contenido de los numerales objeto de la modificación.

a) Para obtener el certificado de la conformidad por parte de la DGGLP, el interesado deberá cumplir con los requisitos que establece el Registro Federal de Trámites y Servicios, en lo correspondiente al Trámite SENER-01-021. Adicionalmente deberá cumplir con las especificaciones señaladas en la presente Norma e ingresar certificados, lista de partes o componentes, diagramas eléctricos, instructivos de operación y de instalación, fotografías, control de temperatura, etiquetas de marcado e información del quemador, del modelo o de la familia de modelos de calefactor de ambiente para uso doméstico, que utilizan como combustible Gas L.P. o Gas natural, según corresponda. En lo referente al informe de resultados de las pruebas aplicables al producto correspondiente, éste debe presentarse en original. Dicho informe de pruebas debe tener una vigencia de un año a partir de la fecha de su emisión. El directorio de laboratorios de pruebas puede ser consultado en la página web de la Secretaría de Energía, vía Internet, en la dirección: www.energia.gob.mx. b) Para obtener el certificado de la conformidad por parte de los organismos de certificación, el interesado deberá contactar directamente a dichos organismos y cumplir con los requisitos correspondientes en los términos de los procedimientos de certificación de producto señalados en el numeral 9.2.1 de la presente Norma.	No obstante, el inciso a) del numeral 9.2.3 fue modificado a efecto de ser concordante con el Acuerdo por el que se establecen las reglas de carácter general para la recepción y trámite de diversos documentos en materia de gas licuado de petróleo a través de medios de comunicación electrónica publicado el 24 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación.

Gilotronics, S.A. de C.V. Proponen modificar el numeral 5.11.2 Dispositivos de seguridad contra gases producto de la combustión (dispositivos de control de atmósfera), ya que los calefactores de tiro balanceado cuentan con dos conductos, uno para la entrada del aire primario y secundario para la combustión desde el exterior y el otro para la evacuación de los gases producto de la combustión hacia el exterior, es decir para su funcionamiento utilizan el aire del exterior y no del ambiente a calentar, por lo que no se ven afectados los niveles de O_2 ni CO_2. En consecuencia, se propone la siguiente redacción: 5.11.2 Dispositivos de seguridad contra gases producto de la combustión (dispositivos de control de atmósfera). Los aparatos para uso interior, excepto los de tiro balanceado, deben estar provistos de uno o varios dispositivos de control de atmósfera, los cuales podrán ser para detección de CO_2 o de O_2. Los calefactores para calentar patios así como los de tiro balanceado que incluyan dispositivos de control de atmósfera deberán cumplir con los numerales 5.11.2.1 y 5.11.2.2.	Procede el comentario. Se mejora la redacción para la correcta interpretación de dicha especificación.

México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de agosto de dos mil trece.- El Director General de Gas L.P. de la Secretaría de Energía, **Héctor de la Cruz Ostos**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Hidrocarburos de la Secretaría de Energía en su calidad de Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia de Hidrocarburos, **Enrique Ochoa Reza**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se delega en el Oficial Mayor de la Secretaría de Economía la facultad de dictaminar la procedencia de la excepción a la licitación pública, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

Con fundamento en los artículos 16 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 4, 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que los titulares de las Secretarías de Estado, para la mejor organización del trabajo pueden delegar cualquiera de sus facultades, con excepción de aquéllas que por disposición de la ley o del reglamento interior respectivo, deban ser ejercidas precisamente por dichos titulares.

Que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público dispone que, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, corresponde a los titulares de las dependencias adoptar e instrumentar acciones y establecer los criterios que promuevan la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades.

Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía dispone que el titular de la misma podrá delegar facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establece en su artículo 22, fracción II, que la facultad de dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren diversas fracciones del artículo 41 de la citada Ley, podrá ser ejercida por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, directamente por el titular de la dependencia, o en su defecto, por aquel servidor público en quien éste delegue dicha atribución.

Que en ese sentido y siendo conveniente delegar en el Oficial Mayor de la Secretaría de Economía la facultad antes descrita, se expide el siguiente:

Acuerdo

Primero.- Se delega en el Oficial Mayor de la Secretaría de Economía la facultad de dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, la procedencia de excepción a la licitación pública en los términos previstos en el artículo 22 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 41 en sus fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX de dicha Ley.

Segundo.- El ejercicio de la facultad que se delega por virtud del presente Acuerdo deberá cumplir con las disposiciones que al efecto señala la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Tercero.- Dentro de los quince días hábiles siguientes a la terminación de cada ejercicio fiscal, el Oficial Mayor enviará un informe al Secretario de Economía en el que consten los actos que motivaron el ejercicio de la facultad delegada.

Cuarto.- La delegación de la facultad antes referida no excluye la posibilidad de su ejercicio directo por parte del Secretario de Economía.

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 13 de agosto de 2013.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de las normas mexicanas NMX-AA-164-SCFI-2013 y NMX-AA-166/1-SCFI-2013.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LAS NORMAS MEXICANAS NMX-AA-164-SCFI-2013 EDIFICACIÓN SUSTENTABLE - CRITERIOS Y REQUERIMIENTOS AMBIENTALES MÍNIMOS Y NMX-AA-166/1-SCFI-2013 ESTACIONES METEOROLÓGICAS, CLIMATOLÓGICAS E HIDROLÓGICAS - PARTE 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS MATERIALES E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DE LAS ESTACIONES METEOROLÓGICAS AUTOMÁTICAS Y CONVENCIONALES.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 21 fracciones I, IX y XXI del Reglamento Interior de esta Secretaría y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de las normas mexicanas que se enlistan a continuación, mismas que han sido elaboradas y aprobadas por el Comité Técnico de Normalización Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales (COTEMARNAT), lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general. El texto completo de las normas que se indican puede ser adquirido gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, colonia Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México o en el catálogo electrónico de la Dirección General de Normas: http://www.economia-nmx.gob.mx/normasmx/index.nmx.

Las presentes normas mexicanas NMX-AA-164-SCFI-2013 y NMX-AA-166/1-SCFI-2013, entrará en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA
NMX-AA-164-SCFI-2013	EDIFICACIÓN SUSTENTABLE - CRITERIOS Y REQUERIMIENTOS AMBIENTALES MÍNIMOS.

Objetivo y campo de aplicación

Esta Norma Mexicana especifica los criterios y requerimientos ambientales mínimos de una edificación sustentable para contribuir en la mitigación de impactos ambientales y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, sin descuidar los aspectos socioeconómicos que aseguran su viabilidad, habitabilidad e integración al entorno urbano y natural.

La presente Norma Mexicana es de aplicación voluntaria para todas las edificaciones que se ubiquen dentro del territorio nacional, públicas o privadas, destinadas en su totalidad o en uso mixto a diferentes actividades de índole habitacional, comercial, de servicios o industrial.

Aplica a las edificaciones y sus obras exteriores. Ya sea individuales o en conjuntos de edificios, nuevas o existentes, sobre uno o varios predios, en arrendamiento o propias. Se aplica a una o varias de sus fases: diseño, construcción, operación, mantenimiento y demolición, incluyendo proyectos de remodelación, renovación o reacondicionamiento del edificio.

Son responsables del cumplimiento de la presente norma mexicana las personas físicas o morales propietarias de las edificaciones, o las que las representen.

Concordancia con normas internacionales

- Esta norma mexicana no coincide con la norma internacional ISO 15392:2008 Sustainability in building construction - General principles, debido a que es de carácter general y no establece criterios y requerimientos específicos para el contexto mexicano.

Bibliografía

- Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992 y sus reformas.
- Ley General de Asentamientos Humanos. Nueva Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 1993 y sus reformas.
- Ley General de la Infraestructura Física Educativa. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2008 y sus reformas.
- Ley General de Turismo. Nueva Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2009 y sus reformas.
- Ley de Vivienda. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 2006 y sus reformas.
- Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008.
- NOM-021-ENER/SCFI-2008 Eficiencia energética y requisitos de seguridad al usuario en acondicionadores de aire tipo cuarto. Límites, métodos de prueba y etiquetado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 2008.
- NOM-123-SEMARNAT-1998 Que establece el contenido máximo permisible de compuestos orgánicos volátiles (COVs), en la fabricación de pinturas de secado al aire base disolvente para uso doméstico y los procedimientos para la determinación del contenido de los mismos en pinturas y recubrimientos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 1999.
- NOM-012-SCFI-1994 Medición de flujo de agua en conductos cerrados de sistemas hidráulicos - Medidores para agua potable fría. Especificaciones. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre de 1997.
- NOM-001-STPS-2008 Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo - Condiciones de seguridad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de noviembre de 2008.
- NOM-002-STPS-2010 Condiciones de seguridad - Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2010.
- NOM-005-STPS-1998 Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de febrero de 1999.
- NOM-010-STPS-1999 Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2000.
- NOM-011-STPS-2001 Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se genere ruido, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2002.
- NOM-012-STPS-2012 Condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo donde se manejen fuentes de radiación ionizante, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2012.
- NOM-013-STPS-1993 Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se generen radiaciones electromagnéticas no ionizantes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de diciembre de 1993.
- NOM-014-STPS-2000 Exposición laboral a presiones ambientales anormales. Condiciones de seguridad e higiene, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2000.
- NOM-015-STPS-2001 Condiciones térmica elevadas o abatidas-Condiciones de seguridad e higiene, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2002.
- NOM-018-STPS-2000 Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de octubre de 2000.

- NOM-024-STPS-2001 Vibraciones - Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 2002.
- NOM-026-STPS-2008 Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2008.
- NOM-029-STPS-2011 Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo.- Condiciones de seguridad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2011.
- NOM-031-STPS-2011 Construcción - Condiciones de seguridad y salud en el trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2011.
- NOM-233-SSA1-2003 Que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2004.
- NMX-C-423-ONNCCE-2003 Industria de la construcción – pinturas -pinturas de látex (antes pinturas vinílicas) – especificaciones y métodos de prueba (cancela a la NMX-U-097-1981). Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2003.
- NMX-ES-001-NORMEX-2005 Energía solar - Rendimiento térmico y funcionalidad de colectores solares para calentamiento de agua - Métodos de prueba y etiquetado. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2005.
- NMX-ES-002-NORMEX-2007 Energía solar - Definiciones y terminología. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2007.
- NMX-ES-003-NORMEX-2008 Energía solar- Requerimientos mínimos para la instalación de sistemas solares térmicos, para calentamiento de agua. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2008.
- NMX-ES-004-NORMEX-2010 Energía Solar - Evaluación térmica de sistemas solares para calentamiento de agua - Método de prueba. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de abril de 2010.
- NMX-R-050-SCFI-2006 Accesibilidad de las personas con discapacidad a espacios construidos de servicio al público. Especificaciones de seguridad. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2007.
- NMX-Z-013/1-1977 Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 1977. Publicación del aviso a los industriales, comerciantes y público en general sobre la Relación de Normas Oficiales Mexicanas que cambian su designación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de enero de 1982.
- NUMSIM005.01 Norma Técnica de Competencia Laboral. Instalación del sistema de calentamiento solar de agua, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2009.
- NADF-001-RNAT-2002 Norma Ambiental para el Distrito Federal que establece los requisitos y especificaciones técnicas que deben cumplir las autoridades, empresas privadas y particulares que realicen poda, derribo y restitución de árboles en el Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de agosto de 2003.
- NADF-006-RNAT-2004 Norma Ambiental para el Distrito Federal, que establece los requisitos, criterios, lineamientos y especificaciones técnicas que deben cumplir las autoridades, personas físicas o morales que realicen actividades de fomento, mejoramiento y mantenimiento de áreas verdes públicas. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de noviembre de 2005.
- NADF-008-AMBT-2005 Norma Ambiental para el Distrito Federal que establece las especificaciones técnicas para el aprovechamiento de la energía solar en el calentamiento de agua en albercas, fosas de clavados, regaderas, lavamanos, usos de cocina, lavanderías y tintorerías. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 7 de abril de 2006.
- NADF-011-AMBT-2007 Norma Ambiental para el Distrito Federal, que establece los límites máximos permisibles de emisiones de compuestos orgánicos volátiles en fuentes fijas de jurisdicción del Distrito Federal que utilizan solventes orgánicos o productos que los contienen. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 24 de diciembre de 2008.

- NADF-013-RNAT-2007 Norma Ambiental para el Distrito Federal, que establece las especificaciones técnicas para la instalación y sistemas de naturación en el Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 24 de diciembre de 2008.
- ANSI/ASHRAE/IESNA Standard 90.1-2004
- ISO 15392: 2008 Sustainability in building construction - General principles.
- GS-11 Green Seal – standard for PAINT AND COATINGS
- NMX-SAA-064-IMNC-2010 Guía para tratar las cuestiones ambientales en normas de producto. Segunda edición. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de agosto de 2011.
- Acuerdo por el que las Secretarías de Gobernación y Desarrollo Urbano y Ecología, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5o.- fracción X y 146 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 27 fracción XXXII y 37 fracciones XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, expide el primer Listado de Actividades Altamente Riesgosas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 1990.
- Acuerdo por el que las Secretarías de Gobernación y Desarrollo Urbano y Ecología, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5o.- fracción X y 146 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 27 fracción XXXII y 37 fracciones XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, expiden el segundo listado de actividades altamente riesgosas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 1992.
- Aguilar, Dubose, Carolyn y Carlos DELGADO Castillo. Diseño y Construcción Sostenibles: Realidad Ineludible. Universidad Iberoamericana, A.C. /Departamento de arquitectura. México, 2011.
- Centro Mario Molina para Estudios Estratégicos sobre Energía y Medio Ambiente A.C. Estrategias regionales y sectoriales para lograr un desarrollo sustentable y de baja intensidad de carbono en México. Proyecto Conacyt 2010-2011.
- Centro Mario Molina para Estudios Estratégicos sobre Energía y Medio Ambiente, A.C. Evaluación de la sustentabilidad en la vivienda de interés social en México: Sistema de calificación simplificado para la evaluación del cambio de uso de suelo. Reporte preliminar. México, febrero de 2012.
- Comisión de Cooperación Ecológica Fronteriza (COCEF). 2010. Estrategia Fronteriza para Desarrollos Habitacionales Sustentables. Manual para el Diseño de Desarrollos Habitacionales Sustentables, Tomos I y II.
- Comisión Intersecretarial de Cambio Climático. Estrategia Nacional de Cambio Climático. 2007
- Comisión para la Cooperación Ambiental (CCA). Edificación Sustentable en América del Norte: Oportunidades y retos. Informe del Secretariado al Consejo Conforme al Artículo 13 del Acuerdo de Cooperación Ambiental de América del Norte. Montreal, Canadá. 2008
- CONAGUA, Manual de agua potable, drenaje y saneamiento.
- CONAFOVI Guía para el uso eficiente de la energía en la vivienda. Primera edición. 2006
- CONAVI Programa Específico para el Desarrollo Habitacional Sustentable ante el Cambio Climático. Primera edición, México, 2008.
- CONAVI Código de Edificación de Vivienda, Segunda Edición, México, 2010.
- CONAVI Criterios e indicadores para desarrollos habitacionales sustentables. Primera edición. México, 2008.
- CONAVI Guía para la redensificación habitacional en la ciudad interior, México, 2010.
- CONUEE, Dictamen Técnico de Energía Solar Térmica en Vivienda.
- CONUEE, Guías prácticas para el cambio de comportamiento y uso eficiente de la energía. Iluminación Eficiente en Edificaciones, Comercios, en el Hogar, industria, alumbrado público. 2010.
- CONUEE Programa de Fomento a la Certificación de Productos, Procesos y Servicios. México, 2010.
- CONUEE, Recomendaciones de Eficiencia Energética para Estados y Municipios, 2010.
- CONAFOVI. Guía para el uso eficiente del agua en desarrollos habitacionales. Primera edición, México.

- DE BUEN R, Odón. Greenhouse Gas Emission Baselines and Reduction Potentials from Buildings in Mexico. A Discussion Document. United Nations Environment Programme Sustainable Buildings & Climate Initiative (UNEO SBCI), Paris CEDEX Francia. 2009
- Environment Protecction Agency. Recomendaciones para el control de re suspensión del material de la construcción USA. 1995.
- ICONTEC. Norma Técnica Colombiana NTC 5133 Etiqueta Ambiental Tipo I. Sello ambiental colombiano. Criterios para establecimientos de alojamiento y hospedaje, hoteles. Primera actualización 2006.09.22. Anexo A, Bogotá, Colombia.
- Instituto de Ecología. UNAM. Sinergias entre el cambio climático y las especies exóticas invasoras. México, noviembre 2009.
- Instituto Mexicano de Edificación Sustentable (IMES) Metodología de Evaluación de Edificaciones Sustentables MEES.
- Instituto para Políticas de Transporte y Desarrollo, México Ciclociudades. Manual Integral de movilidad ciclista para ciudades mexicanas. Tomo V. Intermodalidad. México, 2011.
- International Living Building Institute (ILFI) Desafío del Edificio Vivo 2.0. 2009.
- Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal. Programa de Certificación de Edificaciones Sustentables (PCES) Gaceta oficial del Distrito Federal, 25 de noviembre de 2008.
- SEMARNAT. Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Aguas Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2004.
- SEMARNAT Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012, México.
- SEMARNAT Programa Especial de Cambio Climático 2009-2012, México.
- SEMARNAT Manual de Sistemas de Manejo Ambiental, 2010, México.
- SEMARNAT Guía para la implementación de los Sistemas de Manejo Ambiental en la APF, 2010.
- Secretaría de Energía (SENER). Reglamento de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de septiembre de 2009.
- Secretaría de Energía (SENER). Programa Nacional de Aprovechamiento Sustentable de la Energía 2009-2012
- Secretaría de Energía (SENER). Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.
- Secretaría de Energía (SENER). Protocolo de actividades para la implementación de acciones de eficiencia energética en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones de la Administración Pública Federal.
- SENER/CONUEE Metodologías para la cuantificación de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero y de Consumos Energéticos evitados por el Aprovechamiento Sustentable de la Energía, 2009.
- SENER Protocolo de actividades para la implementación de acciones de eficiencia energética en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones de la APF, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 2011.
- Trebilcock, Maureen. 2009. Proceso de diseño integrado: nuevos paradigmas en arquitectura sustentable. Arquitectura revista - Vol. 5, no.2:65-75 págs.
- United Nations Environment Programme (UNEP), Buildings & Climate Change: Status, Challenges and Opportunities, Paris, France, 2007.80 págs.
- United Nations Environment Programme - International Environmental Technology Centre (UNEP-IET) & The International Council for research and Innovation in Building and Construction (CIB). Agenda 21 for Sustainable Construction in Developing Countries.
- Sociedad de Arquitectos Paisajistas de México, A.C. Carta Mexicana de Paisaje, México: 7 págs.
- AA.VV. Un Vitruvio Ecológico. Principios y práctica de proyecto arquitectónico sostenible. Ed. GG, Barcelona, España, 2010.
- WHO guidelines for indoor air quality: selected pollutants, 2010. ISBN 978 92 890 0213 4

NMX-AA-166/1-SCFI-2013	ESTACIONES METEOROLÓGICAS, CLIMATOLÓGICAS E HIDROLÓGICAS - PARTE 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS MATERIALES E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DE LAS ESTACIONES METEOROLÓGICAS AUTOMÁTICAS Y CONVENCIONALES.

Objetivo y campo de aplicación

Esta Norma Mexicana establece las especificaciones técnicas, que deben cumplir los materiales e instrumentos de medición de las variables meteorológicas, utilizadas en las estaciones meteorológicas automáticas y sinópticas.

Esta Norma Mexicana aplica para las personas físicas y/o morales que utilicen instrumentos de medición meteorológica y operen Estaciones Meteorológicas y Climatológicas de Superficie Convencionales y Automáticas en los Estados Unidos Mexicanos.

Concordancia con normas internacionales

- Esta norma mexicana no coincide con ninguna norma internacional por no existir Norma Internacional sobre el tema tratado.

Bibliografía

- Organización Meteorológica Mundial, Compendio de apuntes sobre Instrumentos Meteorológicos para la Formación del Personal Meteorológico de las Clases III y IV. Volumen I: Parte I Instrumentos Meteorológicos. Parte II Taller de Mantenimiento, Laboratorios de Calibración de los Instrumentos Meteorológicos, Ginebra Suiza, Secretaría de la Organización Meteorológica Mundial, 1996.
- Organización Meteorológica Mundial, Guía del Sistema Mundial de Observaciones, Ginebra Suiza, Secretaría de la Organización Meteorológica Mundial, 1989.
- Organización Meteorológica Mundial, OMM-No. 8 Guía de Instrumentos y Métodos de Observación Meteorológicos, Ginebra Suiza, Secretaría de la Organización Meteorológica Mundial, séptima edición, 1996.
- Organización Meteorológica Mundial, OMM-No. 100 Guía de Prácticas Climatológicas, Ginebra Suiza, Secretaría de la Organización Meteorológica Mundial, segunda edición, 1983.
- Organización Meteorológica Mundial, OMM – No. 544 Manual del Sistema Global de Observación, Ginebra Suiza, Secretaría de la Organización Meteorológica Mundial, edición 2003.
- Comisión Nacional del Agua, PROMMA/OMM No.67-01 Prácticas Operativas y de Mantenimiento en Estaciones Climatológicas Convencionales – MANUAL PARA EL SUPERVISOR DEL OPERADOR (GRATFICADO) - México, Coordinación del Programa de Modernización del Manejo del Agua/Gerencia de Aguas Superficiales e Ingeniería de Ríos, noviembre de 2001.
- Comisión Nacional del Agua, PROMMA/OMM No.67-02 Prácticas Operativas y de Mantenimiento en Estaciones Climatológicas Convencionales – MANUAL PARA EL PERSONAL OPERADOR (GRATFICADO) - México, Coordinación del Programa de Modernización del Manejo del Agua/Gerencia de Aguas Superficiales e Ingeniería de Ríos, noviembre de 2001.
- Comisión Nacional del Agua, Guía de Prácticas Operativas para la Atención de Estaciones Climatológicas (INFORME OMM/PROMMA No.85), México, D.F. Coordinación del Programa de Modernización del Manejo del Agua/Gerencia de Aguas Superficiales e Ingeniería de Ríos, 2004.
- World Meteorological Organization, WMO - No. 182 International Meteorological Vocabulary, Geneva Switzerland, 1992.

México, D.F., a 18 de julio de 2013.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Lázaro Cárdenas del Río, con una superficie aproximada de 322-58-86.00 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

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

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LÁZARO CÁRDENAS DEL RÍO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCÁN, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NÚMERO 154379, DE FECHA 24 DE ABRIL DE 2013, AUTORIZÓ A LA DELEGACIÓN ESTATAL AGRARIA PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NÚMERO 001063, DE FECHA 9 DE MAYO DE 2013, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICIÓN DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LÁZARO CÁRDENAS DEL RÍO, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 322-58-86.00 HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCÁN, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: 1,215.113 M. SEBASTIÁN PEDRAZA

AL SUR: 1,354.968 M. ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA No. 16

AL ESTE: 2,881.477 M. 24 DE JUNIO

AL OESTE: 2,312.516 CON ZONA FEDERAL, DE LAS VÍAS DEL FERROCARRIL

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN LA AVENIDA PASEO USUMACINTA NÚMERO 120, COLONIA PRIMERO DE MAYO, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DÍA 10 DE JULIO DE 2013.

Atentamente

El Perito Deslindador, **José Alonso Flores González**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Gato y la Calavera, con una superficie aproximada de 500-00-00 hectáreas, Municipio de San Blas, Nay.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “EL GATO Y LA CALAVERA”, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 500-00-00 HECTÁREAS, MUNICIPIO DE SAN BLAS, ESTADO DE NAYARIT.

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la entonces Dirección General de Ordenamiento y Regularización, hoy Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano antes Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio

número REF.II-210-DGARPR 153127, de fecha 22 de marzo de 2012, autorizó a la Delegación Estatal en Nayarit para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 0182, de fecha 19 de marzo de 2013, me ha autorizado, por lo que en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 107 al 110 del entonces vigente Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado “El Gato y la Calavera”, con una superficie aproximada de 500-00-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Blas, Estado de NAYARIT, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Ejido El Pintadeño

AL SUR: Ejido Mecatán

AL ESTE: Ejido El Pintadeño y Ejido Mecatán

AL OESTE: Camino a crucero las palmas y carretera

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nayarit, en periódico de información local, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal de Nayarit, con domicilio en avenida Insurgentes número 605 Poniente, colonia Emiliano Zapata en la ciudad de Tepic, Estado de Nayarit. A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Tepic, Nay., a 12 de julio de 2013.- El Perito Deslindador, **Humberto Lerma Licea**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Moras, con una superficie aproximada de 13-50-00 hectáreas, Municipio de Tecuala, Nay.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “LAS MORAS”, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 13-50-00 HECTÁREAS, MUNICIPIO DE TECUALA, ESTADO DE NAYARIT.

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la entonces Dirección General de Ordenamiento y Regularización hoy Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano antes Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número REF.II-210-DGARPR 156493, de fecha 12 de junio de 2012, autorizó a la Delegación Estatal en Nayarit para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 0183, de fecha 19 de marzo de 2013, me ha autorizado, por lo que en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 107 al 110 del entonces vigente Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado “Las Moras”, con una superficie aproximada de 13-50-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de Tecuala, Estado de Nayarit, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Heraclio Meza y Pascual Osuna

AL SUR: Camino de acceso a Ejido Tecuala

AL ESTE: Clemente Peraza Llamas y Juventino Medina

AL OESTE: Ángela González y Felipa Osuna

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nayarit, en periódico de

información local, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal de Nayarit, con domicilio en avenida Insurgentes número 605 Poniente, colonia Emiliano Zapata en la ciudad de Tepic, Estado de Nayarit. A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Tepic, Nay., a 12 de julio de 2013.- El Perito Deslindador, **Humberto Lerma Licea**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Simientos, con una superficie aproximada de 3-06-66.21 hectáreas, Municipio de Ahuacatlán, Nay.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “LOS SIMIENTOS”, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 3-06-66.21 HECTÁREAS, MUNICIPIO DE AHUACATLÁN, ESTADO DE NAYARIT.

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la entonces Dirección General de Ordenamiento y Regularización hoy Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano antes Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número REF.II-210-DGARPR 156492, de fecha 12 de junio de 2012, autorizó a la Delegación Estatal en Nayarit para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 0184, de fecha 19 de marzo de 2013, me ha autorizado, por lo que en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 107 al 110 del entonces vigente Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado “LOS SIMIENTOS”, con una superficie aproximada de 3-06-66.21 hectáreas, ubicado en el Municipio de AHUACATLÁN, Estado de NAYARIT, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Zona Ejidal Comunal

AL SUR: Arroyo Colorado

AL ESTE: Ángela Torres Ibarra

AL OESTE: Ángela Torres Ibarra

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nayarit, en periódico de información local, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal de Nayarit, con domicilio en avenida Insurgentes número 605 Poniente, colonia Emiliano Zapata en la ciudad de Tepic, Estado de Nayarit. A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Tepic, Nay., a 12 de julio de 2013.- El Perito Deslindador, **Humberto Lerma Licea**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Climaco, con una superficie aproximada de 1,397-64-67 hectáreas, Municipio de Altar, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Dirección General de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "EL CLIMACO", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ALTAR, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 135377, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2013, EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1965, DE FECHA 25 DE JUNIO DE 2013, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "EL CLIMACO", SUPERFICIE APROXIMADA 1,397-64-67 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ALTAR, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO LOS MOLINOS

AL SUR: TERRENO NACIONAL Y PREDIO SAN RAFAEL

AL ESTE: TERRENO EL CARRIZAL

AL OESTE: PREDIO LOS PAREDONES

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 25 de junio de 2013.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Cholos, con una superficie aproximada de 749-99-24.924 hectáreas, Municipio de Álamos, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Dirección General de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "LOS CHOLOS", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ALAMOS, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 135378, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2013, EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1960, DE FECHA 25 DE JUNIO DE 2013, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LOS CHOLOS", SUPERFICIE APROXIMADA 749-99-24.924 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ALAMOS, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO EL AGUAJITO DE LUIS FELIX BORBON, PREDIO EL GUAMUCHIL DE GUADALUPE PALOMARES

AL SUR: EJIDO EL RINCON

AL ESTE: FRANCISCO ALMADA

AL OESTE: EJIDO LA HIGUERA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 25 de junio de 2013.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Juan de Madrid Fracc. 4, con una superficie aproximada de 1,150-00-00 hectáreas, Municipio de Sahuaripa, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Dirección General de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "SAN JUAN DE MADRID FRACC. 4", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAHUARIPA, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 136548, DE FECHA 10 DE JUNIO DE 2013, EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1955, DE FECHA 25 DE JUNIO DE 2013, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "SAN JUAN DE MADRID FRACC. 4", SUPERFICIE APROXIMADA 1,150-00-00 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAHUARIPA, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO SAN JUAN DE MADRID FRACC. 3, SR. ROGELIO AMAYA EZRRE

AL SUR: PREDIO SAN JUAN DE MADRID FRACC. 5, HERMANOS TRUJILLO NAVARRO

AL ESTE: PREDIO SAN JUAN DE MADRID FRACC. 3, SR. ROGELIO AMAYA EZRRE Y/O HERMANOS TRUJILLO NAVARRO

AL OESTE: PREDIO SAN JUAN DE MADRID FRACC. 3, SR. ROGELIO AMAYA EZRRE

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL

PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 25 de junio de 2013.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Palmeras, con una superficie aproximada de 01-46-00 hectáreas, Municipio de Dzilam de Bravo, Yuc.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “LAS PALMERAS”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE DZILAM DE BRAVO, ESTADO DE YUCATAN.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA 155537, DE FECHA 5 DE JUNIO DE 2013, CON FOLIO NUMERO 20965, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 00857, DE FECHA 18 DE JUNIO DEL AÑO 2013, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “LAS PALMERAS”, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 01-46-00 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE DZILAM DE BRAVO, ESTADO DE YUCATAN, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: GOLFO DE MEXICO

AL SUR: CARRETERA DZILAM DE BRAVO-SANTA CLARA

AL ESTE: JHONY FLORES

AL OESTE: AUDOMARO AGUILAR

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATAN, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL DE MAYOR CIRCULACION, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE MEDICION Y DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA CALLE 35 NUM. 247 X 6 Y 8 DE LA COLONIA SAN NICOLAS NORTE, DE LA CIUDAD DE MERIDA, ESTADO DE YUCATAN.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA POR CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE MERIDA, YUCATAN, A LOS 18 DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Luis Fernando Mul Chable**.- Rúbrica.

ACTA de la Asamblea relativa a la creación de un Nuevo Centro de Población Ejidal, que de constituirse se denominará Balcazar a ubicarse en el Municipio de Tamiahua, Estado de Veracruz.

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

ACTA QUE SE LEVANTA EN EL POBLADO BALCAZAR, MUNICIPIO DE TAMIAHUA, VERACRUZ, CON MOTIVO DE LOS TRABAJOS ORDENADOS POR LA LIC. MARINA DE LOS ANGELES HERNANDEZ BERNAL, SUBDELEGADA JURIDICA FIRMANDO EN VACANCIA DEL TITULAR DE LA DELEGACION ESTATAL EN VERACRUZ DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN TERMINOS DEL ARTICULO 39 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA MISMA SECRETARIA EL OFICIO DE COMISION MENCIONADO EN EL INSERTO.

SIENDO LAS 14:00 HORAS DEL DIA 29 DE ABRIL DE 2013, REUNIDOS EN EL LUGAR ACOSTUMBRADO PARA SESIONAR DE LOS CAMPESINOS SOLICITANTES DE TIERRAS QUE DE INSTAURARSE SE DENOMINARÁ "BALCAZAR" MUNICIPIO DE TAMIAHUA, ESTADO DE VERACRUZ. EN ATENCION A LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL DIA 18 DE ESTE MES Y AÑO, LOS C.C. ING. MOISES ESPINOZA REYNA Y EL COMITÉ PARTICULAR EJECUTIVO AGRARIO EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE, SECRETARIO Y VOCAL, ASÍ COMO UN GRUPO DE SOLICITANTES. ACTO SEGUIDO SE PROCEDE A PASAR LISTA DE ASISTENCIA TOMANDO COMO BASE EL CENSO ORIGINAL DE LOS SOLICITANTES PUDIENDO COMPROBAR QUE ESTAN PRESENTES 16 DE UN TOTAL DE 126 SOLICITANTES QUE APARECEN EN EL CENSO ORIGINAL. POR LO QUE POR TRATARSE DE SEGUNDA CONVOCATORIA SE DECLARA LEGALMENTE CONSTITUIDA LA ASAMBLEA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 26 DE LA LEY AGRARIA.

ACTO SEGUIDO EL COMISIONADO PROCEDE A LEER EL CONTENIDO DEL ARTICULO 326 DE LA LEY FEDERAL DE REFORMA AGRARIA YA DEROGADA APLICABLE AL PRESENTE ASUNTO. PREGUNTANDOLE A LA ASAMBLEA SI ESTAN DISPUESTOS A CONTINUAR POR LA VIA DE NUEVO CENTRO DE POBLACION EJIDAL, LA SOLICITUD ELEVADA EL 5 DE FEBRERO DE 1954.

EN USO DE LA PALABRA EL PRESIDENTE DEL COMITE PARTICULAR EJECUTIVO MANIFESTO: ""…QUE ESTAN DISPUESTOS A TRASLADARSE A OTRO LUGAR DONDE EXISTA TIERRAS DISPONIBLES PARA SATISFACER SUS NECESIDADES Y CREAR UN NUEVO CENTRO DE POBLACION EJIDAL PARA PODER MANTENER A SUS FAMILIAS Y QUE EN ESOS MOMENTOS SEÑALAN COMO PREDIOS AFECTABLES LOS SIGUIENTES: TIERRAS ACHURADAS EN EL PLANO INTERNO DEL EJIDO VILLAHERMOSA DEL MUNICIPIO DE ÁLAMO-TEMAPACHE VER., (300-00-00 HAS); TIERRAS ACHURADAS EN PLANO INTERNO DEL EJIDO PEÑA DE AFUERA DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, VER., (180-00-00 HAS); TIERRAS ACHURADAS EN PLANO INTERNO DEL EJIDO CERRO DE TUMILCO DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, VER., (100-00-00 HAS); PASO DE LEÓN DEL MUNICIPIO DE TAMIAHUA, VER., SIN EJIDATARIOS QUE HAYAN RECIBIDO LAS TIERRAS EN LA EJECUCIÓN O EN EL TIEMPO DE LEY (900-00-00 HAS); PREDIO PROPIEDAD DE LUIS SANDOVAL CON SUPERFICIE DE APROXIMADAMENTE 400-00-00 HECTAREAS MUNICIPIO DE ALAMO TEMAPACHE VERACRUZ Y POSTERIORMENTE HARA LLEGAR LOS PLANOS Y DEMAS DATOS DE LOS PREDIOS AL COMISIONADO".- SIN OTRO PARTICULAR SE LEVANTA LA PRESENTE FIRMANDO PARA CONSTANCIA LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, SIENDO LAS 18:00 HORAS DEL DIA DE SU FECHA.

POR EL COMITÉ PARTICULAR EJECUTIVO AGRARIO.- EL PRESIDENTE, **SANTOS ROSAS ROSAS**.- RÚBRICA.- EL SECRETARIO, **PEDRO ROSAS CASTAN**.- EL VOCAL, **ANDRÉS HERNÁNDEZ SÁNCHEZ**.- RÚBRICA.- EL COMISIONADO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, **MOISÉS ESPINOZA REYNA**.- RÚBRICA.

FIRMAS DE SOLICITANTES

RELACION DE SOLICITANTES ORIGINALES QUE APARECEN EN EL CENSO.

1.- VENUSTIANO ROSAS NAVARRO.- RÚBRICA.

2.- JUAN LOYA VAZQUEZ.- RÚBRICA.

3.- ENRIQUE LOYA CRUZ.- RÚBRICA.

4.- ALONSO VAZQUEZ VALDEZ.- RÚBRICA.

5.- TAYDE PULIDO SOLIS.- RÚBRICA.

6.- JUAN POLICARPO REYES.- RÚBRICA.

7.- ATANACIO GAMUNDI LIMA.- RÚBRICA.

7.- VICTORIA RIVERA.- RÚBRICA.

8.- CARMEN CRUZ CRISTOBAL.- RÚBRICA.

9.- LIDIA VERA CRUZ.- RÚBRICA.

10.- MEREJILDA OBANDO ARREGOITIA LIMA.- RÚBRICA.

11.- ALFONSO OVANDO.- RÚBRICA.

12.- FAUSTINO PULIDO SOLIS.- RÚBRICA.

13.- CASILDA LIMA ARREGOITIA.- RÚBRICA.

EL QUE SUSCRIBE AUTORIDAD MUNICIPAL DEL LUGAR CERTIFICA Y HACE CONSTAR QUE LAS FIRMAS Y/O HUELLAS QUE CALZAN LA PRESENTE SON AUTENTICAS DE SUS SIGNATARIOS.- DOY FE.

El AGENTE MUNICIPAL, JESUS CRUZ OBANDO.- RÚBRICA.

RELACION DE LOS DEMAS SOLICITANTES QUIENES EN SU MOMENTO ACREDITARAN CON DOCUMENTOS QUE SON HIJOS NIETOS Y ESPOSAS DE LOS CAMPESINOS QUE INICIARON EL EXPEDIENTE DE DOTACION DE EJIDOS Y QUE HOY DE ACUERDO AL ARTÍCULO 326 DE LA LEY FEDERAL DE REFORMA AGRARIA SE INSTAURARA POR LA VIA DE NUEVO CENTRO DE POBLACION EJIDAL:

1.- LETICIA VELAZCO SANTES.- RÚBRICA.
2.- HERLINDO VELAZCO TOLENTINO.- HUELLA.
3.- TERESA SANTES SANTES.- RÚBRICA.
4.- CARLOS VELAZCO SANTES.- RÚBRICA.
5.- PABLO FLORES IQUILA.- RÚBRICA.
6.- GUADALUPE OLIVER HERNANDEZ.- RÚBRICA.
7.- LORENA GONZALEZ OLIVER.- RÚBRICA.
8.- GRISELDA DIAZ ALARCON.- RÚBRICA.
9.- PABLO POLICARPO ALEJANDRE.- RÚBRICA.
10.- DANIEL SAMPERIO BENITEZ.- RÚBRICA.
11.- LUIS ERNESTO CRUZ OBANDO.- RÚBRICA.
12.- IGNACIO CRUZ OBANDO.- RÚBRICA.
13.- MINERVA LOYA MARTINEZ.- RÚBRICA.
14.- ANALILIA PULIDO LOYA.- RÚBRICA.
15.- JUAN CRUZ ALEJANDRE.- RÚBRICA.
16.- ADRIAN VAZQUEZ VALDEZ.- RÚBRICA.
17.- BERNARDO VAZQUEZ VALDEZ.- RÚBRICA.
18.- AMADO ROSAS LIMA.- RÚBRICA.
19.- VICTOR HERNANDEZ OLIVER.- RÚBRICA.
20.- JULIO LOYA MORALES
21.- FELIPA FLORES IQUILA.- RÚBRICA.
22.- PABLO POLICARPO CRUZ.- RÚBRICA.
23.- JUAN POLICARPO CRUZ.- RÚBRICA.
24.- MIGUEL LOYA HERNANDEZ
25.- JACINTO LOYA MORALES
26.- EDGAR LOYA ROSAS.- RÚBRICA.
27.- BENITO ROMAN SANTOS.- RÚBRICA.
28.- TERESA AGUILLON MALDONADO.- RÚBRICA.
29.- EVA AGUILLON MALDONADO.- RÚBRICA.
30.- MARIA MALDONADO LOREDO.- RÚBRICA.
31.- EVARISTO AGUILLON RUBIO.- HUELLA.
32.- PERLA AGUILLON MALDONADO.- RÚBRICA.
33.- ARTURO NIETO BAUTISTA.- RÚBRICA.
34.- GERONIMA MALDONADO.- RÚBRICA.
35.- SALUSTIO CASTILLO DE LA CRUZ.- RÚBRICA.
36.- EMILIANO FLORES QUIQUILA.- RÚBRICA.
37.- ATANACIO OLIVARES FERNANDEZ.- RÚBRICA.
38.-MIGUEL ANGEL OLIVARES WELSH.- RÚBRICA.
39.- ATANACIO OLIVARES WELSH.- RÚBRICA.
40.- SALUSTIA GARCIA WELSH.- RÚBRICA.
41.- LOYDA WELSH FERNÁNDEZ.- RÚBRICA.
42.- LOYDA ABILENE HERBERT GARCIA.- RÚBRICA.
43.- SIMÓN HERNANDEZ CRUZ.- RÚBRICA.
44.- TEODORO SANTOS AGUIRRE.- RÚBRICA.
45.- BLANCA ROSA GARCIA.- RÚBRICA.
46.- ANTONIA DEL ANGEL GREGORIO.- RÚBRICA.
47.- CAMILO CORRAL ESPARZA.- RÚBRICA.
48.- LIDIA MEDINA CALDERON.- RÚBRICA.
49.- RAUL MAGAÑA MEDINA.- RÚBRICA.
50.- SILVIA MAGAÑA MEDINA.- RÚBRICA.
51.- MARIA DE LA CRUZ CHIQUITO.- RÚBRICA.
52.- CECILIA CHIQUITO GARCIA.- RÚBRICA.
53.- LUIS JESÚS MARTÍNEZ MARTÍNEZ.- RÚBRICA.
54.- RAYMUNDO VARGAS SANTIAGO.- RÚBRICA.
55.- TOMASA SANOLGA SOLÍS SANTIAGO.- RÚBRICA.
56.- FERNANDO LARA LICONA.- RÚBRICA.
57.- ROBERTO PEREZ NÁJERA.- RÚBRICA.
58.- ELIZABETH HERNÁNDEZ ESCAMILLA.- RÚBRICA.
59.- CENOBIO VILLEGAS MARTÍNEZ.- RÚBRICA.
60.- MARÍA ESTEBAN NUÑEZ MARQUEZ.- RÚBRICA.
61.- ARTURO MAYORGA VILLEDA.- RÚBRICA.
62.- JOSE SANTOS VILLEGAS OR.- RÚBRICA.
63.- HERACLIA MÁRQUEZ CASTILLO.- RÚBRICA.
64.- LAMBERTA VILLEGAS ORDUÑA.- RÚBRICA.
65.- GUMERSINDO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
66.- GABRIELA CHAMA VELA.- RÚBRICA.
67.- BONIFACIO DE LA CRUZ BAUTISTA.- RÚBRICA.
68.- MARTA MARTÍNEZ BAUTISTA.- RÚBRICA.
69.- PORFIRIO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ.- RÚBRICA.
70.- JUANA PORTILLA SANTIAGO.- RÚBRICA.
71.- IGNACIO CRUZ OVANDO
72.- JUAN LOYA SANCHEZ.- RÚBRICA.
73.- FRANCISCO JAVIER OLIVER HERNÁNDEZ
74.- OLGA SOLIS SANTIAGO.- RÚBRICA.
75.- CONSTANTINO RIVERA MARTÍNEZ.- HUELLA.
76.- MARIANA AGUILLON MALDONADO.- RÚBRICA.
76.- ISABEL RUBIO PONCE.- RÚBRICA.

El suscrito licenciado **José Francisco Ruiz Aquino**, Subdirector de Atención a Ejecutorias de Amparo, en la Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Rural y Urbano, CERTIFICA que las presentes copias fotostáticas son copia fiel del Acta de Asamblea de fecha veintinueve de abril de dos mil trece, que hace las veces de solicitud, en los términos del Artículo trecientos treinta de la Ley Federal de Reforma Agraria, la que obra en el expediente relativo al Nuevo Centro de Población Ejidal que de constituirse se denominará “BALCAZAR”, a ubicarse en el Municipio de Tamiahua, Estado de Veracruz, las que son debidamente cotejadas en todas y cada una de sus partes, constantes de cinco fojas útiles, mismas que se expiden para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, D.F., a veintiuno de agosto de dos mil trece.- DOY FE.- Rúbrica.

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

CONVENIO de Colaboración para la identificación de restos localizados en San Fernando, Tamaulipas y en Cadereyta, Nuevo León que se llevará a cabo por conducto de una Comisión Forense, que celebran la Procuraduría General de la República, el Equipo Argentino de Antropología Forense; el Comité de Familiares de Migrantes Fallecidos y Desaparecidos de El Salvador; el Comité de Familiares de Migrantes de El Progreso, la Fundación para la Justicia y el Estado Democrático de Derecho; la Casa del Migrante de Saltillo, Coahuila; el Centro Diocesano de Derechos Humanos Fray Juan de Larios A.C.; la Asociación Civil Voces Mesoamericanas; la Mesa Nacional para las Migraciones en Guatemala; la Asociación Misioneros de San Carlos Scalabrinianos en Guatemala, el Centro de Derechos Humanos Victoria Diez, A.C., y el Foro Nacional para la Migración en Honduras.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Procuraduría General de la República.

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RESTOS LOCALIZADOS EN SAN FERNANDO, TAMAULIPAS Y EN CADEREYTA, NUEVO LEÓN QUE SE LLEVARÁ A CABO POR CONDUCTO DE UNA COMISIÓN FORENSE, QUE CELEBRAN LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL LICENCIADO JESÚS MURILLO KARAM, EN LO SUCESIVO LA "PGR"; EL EQUIPO ARGENTINO DE ANTROPOLOGÍA FORENSE, REPRESENTADO POR LA LICENCIADA MERCEDES CELINA DORETTI, EN LO SUCESIVO EL "EAAF"; EL COMITÉ DE FAMILIARES DE MIGRANTES FALLECIDOS Y DESAPARECIDOS DEL SALVADOR, REPRESENTADO POR SU SECRETARÍA GENERAL, ANITA GUADALUPE ZELAYA GALÁN, EN LO SUCESIVO EL "COFAMIDE"; EL COMITÉ DE FAMILIARES DE MIGRANTES DE EL PROGRESO, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA DE LA JUNTA DIRECTIVA, ROSA NELLY SANTOS, EN LO SUCESIVO EL "COFAMIPRO"; LA FUNDACIÓN PARA LA JUSTICIA Y EL ESTADO DEMOCRÁTICO DE DERECHO, REPRESENTADA POR ANA LORENA DELGADILLO PÉREZ, EN LO SUCESIVO LA "FUNDACIÓN PARA LA JUSTICIA"; LA CASA DEL MIGRANTE DE SALTILLO, COAHUILA, REPRESENTADO POR PBRO. PEDRO PANTOJA ARRIOLA; EL CENTRO DIOCESANO DE DERECHOS HUMANOS FRAY JUAN DE LARIOS A.C., REPRESENTADO POR BLANCA ISABEL MARTÍNEZ BUSTOS; LA ASOCIACIÓN CIVIL VOCES MESOAMERICANAS, REPRESENTADA POR SU COORDINADOR EJECUTIVO Y REPRESENTANTE LEGAL, MIGUEL ÁNGEL PAZ CARRASCO; LA MESA NACIONAL PARA LAS MIGRACIONES EN GUATEMALA, REPRESENTADA POR FLOR DE MARÍA PEÑA, EN LO SUCESIVO "MENAMIG"; LA ASOCIACIÓN MISIONEROS DE SAN CARLOS SCALABRINIANOS EN GUATEMALA, REPRESENTADA POR P. JUAN LUIS CARBAJAL, EN LO SUCESIVO LA "CS/PMH"; EL CENTRO DE DERECHOS HUMANOS VICTORIA DIEZ, A.C., REPRESENTADO POR MARIA DE LOS ANGELES LÓPEZ GARCÍA; Y EL FORO NACIONAL PARA LA MIGRACIÓN EN HONDURAS, REPRESENTADO POR KAREN NÚÑEZ, EN LO SUCESIVO EL "FONAMIH"; A QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. Declara la "PGR":

1. Que es una Institución ubicada en el ámbito del Poder Ejecutivo Federal, para el despacho de los asuntos que al Ministerio Público de la Federación y a su Titular, el Procurador General de la República, les atribuyen los artículos 21 y 102, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables;

2. Que por designación del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y ratificación del Senado de la República, su Titular, el C. Lic. Jesús Murillo Karam, cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 6, fracción X de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, su Titular cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio; y

3. Que para los efectos derivados del presente acuerdo de voluntades, señala como domicilio legal el ubicado en Avenida Paseo de la Reforma número 211-213, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06500, de la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. Declara el "EAAF":

1. Que se fundó en 1984 en la República de Argentina, establecido como una asociación civil, sin fines de lucro en 1987, dedicada a la aplicación de las ciencias forenses, particularmente, la antropología biológica, social y arqueología así como la genética forense, aplicadas a la investigación de casos relacionados con violaciones a los derechos humanos;

2. Que la licenciada Mercedes Celina Doretti, integrante del **"EAAF"**, cuenta con las facultades legales para suscribir el presente convenio, de conformidad con el acta notarial Número 139 del 19 de Agosto del 2010, ante el escribano Mario Alberto Zirardini, de la Ciudad de Buenos Aires, República Argentina; y

3. Que señala como domicilio legal la sede central del **"EAAF"** ubicado en la avenida Rivadavia #2443, segundo piso, oficinas 3 y 4 de la ciudad de Buenos Aires, Argentina.

III. Declara el "COFAMIDE":

1. Que es una organización no gubernamental de familiares de migrantes no localizados organizada desde el año 2006, la cual se encuentra constituida de conformidad con las leyes de la República de El Salvador y tiene entre sus objetivos:

   a) Realizar acciones, en coordinación con organismos regionales para localizar a migrantes salvadoreños;

   b) Incidir para la efectiva investigación y resolución de casos de migrantes fallecidos y/o desaparecidos;

   c) Efectuar gestiones ante organismos de gobierno para la repatriación de migrantes fallecidos e identificados como salvadoreños;

   d) Promover programas y acciones para prevenir la migración indocumentada; e

   e) Incidir en el cumplimiento de los derechos humanos de las y los migrantes y sus familiares en el país de origen, tránsito y destino.

2. Que la señora Anita Guadalupe Zelaya Galán, en su calidad de Secretaria General, cuenta con las facultades legales para suscribir el presente convenio; y

3. Que señala como domicilio legal el ubicado Final 4 Calle Poniente y 25 Avenida Sur, Edificio Cuscatlan, Tercera Planta, local 302, San Salvador, El Salvador.

IV. Declara el "COFAMIPRO":

1. Que es una organización no gubernamental de familiares de migrantes no localizados organizada desde el año 1999, la cual tiene entre sus objetivos:

   a) Impulsar acciones para la búsqueda de sus familiares desaparecidos en su tránsito migratorio hacia Estados Unidos;

   b) Incidir a nivel de las instituciones estatales a efecto de que asumen su responsabilidad en la búsqueda de migrantes no localizados, realizando denuncias, protestas y elaborando propuestas; y

   c) Concientizar a la población sobre los problemas del fenómeno migratorio en coordinación con otras organizaciones.

2. La señora Rosa Nelly Santos, en su condición de Presidenta de la Junta Directiva, electa en Asamblea de fecha 7 de febrero del 2012, es la representante que puede suscribir el presente acuerdo; y

3. Señala como domicilio legal el Barrio El Centro, 7 y 8 calles, 2-3 avenidas, Edificio Eco Pasaje Centenario, frente a Pollos Campesino, contiguo a Farmacia Galo No. 1, El Progreso, Yoro, Honduras.

V. Declara la "FUNDACIÓN PARA LA JUSTICIA":

1. Que es una asociación civil creada en 2011 en México, sin fines de lucro, dedicada a promover y defender los derechos humanos de las personas y en específico a realizar acciones para hacer efectivo el acceso a la justicia para grupos que sufren una situación de vulnerabilidad frente al Estado;

2. Que la C. Ana Lorena Delgadillo Pérez, es la representante legal y cuenta con facultades legales para suscribir el presente convenio, de conformidad con el acta notarial número de protocolo 13747-2011 del 1º de Abril de 2011, ante el Notario Público Miguel Ángel Martínez Navarro de la Ciudad de San Luis Potosí; y

3. Que señala como domicilio legal el ubicado en Patricio Sanz 449, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, en la Ciudad de México.

VI. Declara LA CASA DEL MIGRANTE DE SALTILLO, COAHUILA:

1. Que es una asociación civil que tiene por nombre legal Frontera con Justicia A.C. creada en 2003 en la ciudad de Saltillo en el Estado de Coahuila, México, sin fines de lucro, dedicada a promover y defender los derechos humanos de las personas migrantes que transitan por México;

2. Que el Pbro. Pedro Pantoja Arriola, representa en este acto a la Casa del Migrante Saltillo, Coahuila en su calidad de Asesor General de dicha Institución; y

3. Que señala como domicilio legal el ubicado en Calle Juan de Erbaez No. 2406 Col. Landín, CP. 25070 en Saltillo Coahuila, México.

VII. Declara el CENTRO DIOCESANO PARA LOS DERECHOS HUMANOS FRAY JUAN DE LARIOS A.C.:

1. Que es una asociación civil creada en el 2004 en Saltillo, Coahuila, México, con el número de escritura 413, sin fines de lucro, que tiene como objetivo incidir en la transformación de las condiciones sociales que generan las violaciones a los derechos humanos y promover la construcción de sujetos sociales con capacidad de defender y ejercer sus derechos. Actualmente acompaña a familiares con personas desaparecidas en todo México organizadas en el movimiento FUNDEM;

2. Que Blanca Isabel Martínez Bustos tiene el poder general para actos de administración y representación que le otorga la asociación civil **CENTRO DIOCESANO PARA LOS DERECHOS HUMANOS FRAY JUAN DE LARIOS A.C.** desde el 6 de abril del 2011 autorizado y certificado por el Notario Público No 10 Lic. Arturo H. González Ramírez, en Saltillo, Coahuila; y

3. Que señala como domicilio legal la calle Hidalgo Sur #166, Zona Centro en Saltillo, Coahuila, México, Código Postal 25000.

VIII. Declara VOCES MESOAMERICANAS:

1. Que es una asociación civil constituida en el 2011 sin fines políticos, económicos ni religiosos que promueve la participación amplia de las comunidades, municipios y organizaciones de la sociedad civil en el desarrollo local y transnacional, entendiendo éste como el mejoramiento de la calidad de vida en sus aspectos económico, social, cultural, político y ambiental, con participación de actores connacionales mexicanos, de Centroamérica; y con las y los migrantes organizados en los Estados Unidos y Canadá;

2. Que se encuentra constituida de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, siendo el C. Miguel Ángel Paz Carrasco en su calidad de coordinador ejecutivo y representante legal, el facultado para suscribir acuerdos como el presente, de conformidad con la escritura número 8,112 del 3 de mayo de 2011, pasada ante la fe del Notario Público No. 66 del Estado de Chiapas, Lic. Gildardo Rojas Cabrera; y

3. Que señala como domicilio legal el ubicado en Avenida Pantaleón Domínguez No. 35-A, Barrio Santa Lucía, Código Postal 29250 en la ciudad de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, México.

IX. Declara la "MENAMIG":

1. Que es una organización civil creada en 2008, mediante acta notarial No. 21 del notario Ubaldo Villatoro Rodríguez, de fecha 11 de abril de 2008, según consta en la partida número No.13735, folio 13735, del libro I del Sistema Único del Registro Electrónico de Personas Jurídicas;

2. Que su objetivo es la defensa y promoción de los derechos humanos de la población migrante y de sus familiares, a través de la articulación y/o coordinación de esfuerzos intersectoriales a nivel nacional, regional internacional y transnacional; y

3. Que tiene su domicilio en la 9^{a} Avenida 0-19 Zona 2, Edificio Isabel La Católica Oficina 303, Ciudad de Guatemala, Guatemala. Que en este acto está representada por la Señora Flor de María Peña, representante legal de la organización.

X. Declara la "CS/PMH":

1. Que es una asociación creada en el año 1999, mediante escritura pública 161 del notario Edwin Noel Pelaez Cordón, de fecha 17 de septiembre de 1999;

2. Que su objetivo es procurar la asistencia social y espiritual de los migrantes y refugiados de Guatemala; llevar a cabo obras de asistencia social en todas sus formas, respondiendo a las exigencias peculiares de los tiempos y lugares, en general, llevar a cabo actividades en favor de las personas más necesitadas y azotadas por el fenómeno de la migración; y

3. Que tiene su domicilio en Seminario Scalabrini, 15 Ave. 1-94 A Zona 1, Guatemala, y en este acto está representada por P. Juan Luis Carbajal de Comisión Pastoral de la Movilidad Humana de la Conferencia Episcopal de Guatemala.

XI. Declara el CENTRO DE DERECHOS HUMANOS VICTORIA DIEZ, A.C.:

1. Es una asociación civil constituida legalmente en la ciudad de León, Gto. en septiembre de 2003, sin fines de lucro y tiene como objeto "contribuir a crear una cultura de conocimiento, respeto y defensa de los derechos humanos mediante proyectos educativos y organizativos, la asesoría y defensa jurídica; en especial apoyando y defendiendo los derechos humanos de las mujeres. Actualmente acompaña a familiares con personas desaparecidas en el Estado de Guanajuato;
2. María de los Ángeles López García cuenta con poder general para actos de administración y dominio para representar a la asociación mediante poder otorgado ante la fe del Notario Público No. 1 de la ciudad de Irapuato Lic. Luis Ignacio Vázquez Hernández; y
3. Señala como domicilio legal el ubicado en Blvd. Vasco de Quiroga No. 1015 Col. San Felipe de Jesús, en León, Gto.

XII. Declara el "FONAMIH":

1. Que es una organización civil creada en el año 1997, con personalidad jurídica Personería No. 680-2006 otorgada por la Secretaria de Gobernación y Justicia, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 31226 del 8 de febrero del 2007;
2. Que su objetivo es incidir en el cumplimiento de los derechos humanos de las y los migrantes y sus familiares en los países de origen, tránsito y destino; y
3. Que tiene su domicilio en Barrio Buenos Aires, calle principal frente al antiguo local de la cooperativa COACEHL, Tegucigalpa, Honduras. Que en este acto está representada por Karen Núñez, representante legal de la organización.

XIII. DECLARACIONES CONJUNTAS DEL "COFAMIDE" Y EL "EAAF":

Que por cuanto hace al **"EAAF"**y al **"COFAMIDE"**, junto con la Procuraduría de Derechos Humanos de El Salvador y el Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador, han conformado un Banco de Datos Forense de migrantes no localizados. Este banco es autónomo y contiene información forense sobre migrantes no localizados que puede ser comparada con información forense de restos no identificados. Estas organizaciones han consultado al interior del órgano de dirección del Banco Salvadoreño el uso de dicha información, por cuanto hace exclusivamente a los casos que pudieran estar relacionados con los restos no identificados de las 72 personas encontradas en Tamaulipas, los restos localizados en fosas clandestinas de San Fernando Tamaulipas y los 49 restos localizados en Cadereyta, Nuevo León, obteniendo autorización del mismo para los fines de este convenio. Se anexa autorización por escrito.

XIV. DECLARACIONES CONJUNTAS DEL "EAAF" Y EL "FONAMIH":

Que por cuanto hace al **"EAAF"**y al **"FONAMIH"**, junto con la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, el Centro de Investigación y Promoción de los Derechos Humanos, el Ministerio de Relaciones Exteriores y **"COFAMIPRO"**, han conformado un Banco de Datos Forense de migrantes hondureños no localizados. Este banco es autónomo y contiene información forense sobre migrantes no localizados que puede ser comparada con información forense de restos no identificados. Estas organizaciones han consultado al interior del órgano de dirección del Banco Hondureño el uso de dicha información por cuanto hace exclusivamente a los casos que pudieran estar relacionados con los restos no identificados de las 72 personas encontradas en Tamaulipas, los restos localizados en fosas clandestinas de San Fernando Tamaulipas y los 49 restos localizados en Cadereyta, Nuevo León, obteniendo la autorización del mismo para los fines de este convenio. Se anexa autorización por escrito.

XV. DECLARACIONES CONJUNTAS DEL"EAAF" Y VOCES MESOAMERICANAS:

Que por cuanto hace al **"EAAF"**y a **VOCES MESOAMERICANAS**, junto con el Consejo Estatal para los Derechos Humanos de Chiapas, han conformado un Banco de Datos de Forense de migrantes no localizados. Este banco es autónomo y contienen información forense sobre migrantes no localizados que puede ser comparada con información forense de restos no identificados. Estas organizaciones han consultado al interior del órgano de dirección del Banco Chiapaneco el uso de dicha información, por cuanto hace exclusivamente a los casos que pudieran estar relacionados con los restos no identificados de las 72 personas encontradas en Tamaulipas, los restos localizados en fosas clandestinas de San Fernando Tamaulipas y los 49 restos localizados en Cadereyta, Nuevo León, obteniendo autorización del mismo para los fines de este convenio. Se anexa autorización por escrito.

XVI. DECLARACIONES CONJUNTAS DEL "EAAF", "FUNDACIÓN PARA LA JUSTICIA" Y "MENAMIG":

Que junto con la Procuraduría de Derechos Humanos de Guatemala, como parte de un convenio hoy extinto, han documentado 80 casos de migrantes no localizados en Guatemala cuyo respaldo documental se encuentra en manos del **"EAAF"**, **"MENAMIG"**, la **"FUNDACIÓN PARA LA JUSTICIA"** y la Procuraduría para los Derechos Humanos de Guatemala y cuentan con el consentimiento de las familias para llevar a cabo acciones tendientes a localizar a sus familiares desaparecidos.

XVII.- "LAS PARTES" RECONOCEN:

1. El derecho de todas las personas a un trato humano, digno, en condiciones de igualdad independientemente de su nacionalidad, su derecho a la verdad y al acceso a la justicia que se desprenden de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, la Declaración Universal sobre Derechos Humanos, el principio *pro personae* y los derechos de las víctimas consagrados en los artículos 1° y 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respectivamente, así como los principios, derechos y obligaciones establecidos en la Ley General de Víctimas.

   Que el Estado Mexicano ha suscrito diversos instrumentos internacionales, entre los que destacan, la Convención Internacional para la Protección de todas las personas contra las desapariciones forzadas; Convención Interamericana sobre desaparición forzada de personas; la Convención Internacional sobre la protección de los derechos de los trabajadores migratorios y sus familias; el Protocolo de Estambul y el Manual sobre la prevención e investigación eficaces de las ejecuciones extralegales, arbitrarias o sumarias, que tienen como objeto adoptar las medidas apropiadas para la búsqueda, localización y liberación de las personas desaparecidas y, en caso de fallecimiento, para la búsqueda, el respeto y la restitución de sus restos; así como la protección de los derechos humanos y en los que se reconoce también el derecho a la reparación y a una indemnización rápida, justa y adecuada.

   En dichos instrumentos también se reconoce el derecho a las personas migrantes y sus familias para que el Estado los proteja y defienda sus derechos;

2. El derecho pleno de las familias de personas desaparecidas a la verdad y a saber, como parte de los contenidos del capítulo V de *la Ley General de Víctimas* y de los artículos 8 y 25 de la *Convención Americana Sobre Derechos Humanos* y 14 del *Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos*; el derecho a la personalidad y en consecuencia a saber de manera confiable la identidad de los restos de los seres queridos, como presupuesto básico de la dignidad humana, según se deriva del artículo 16 del *Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos* y 3 de la *Convención Americana Sobre Derechos Humanos*; el derecho a recuperar los restos para identificarlos y el derecho a sepultarlos de acuerdo a las creencias religiosas, que también han sido considerados como parte del derecho a la cultura y a la libertad religiosa, consagrados en los artículos 18 del *Pacto de Derechos Civiles y Políticos y 12 de la Convención Americana Sobre Derechos Humanos*, entre otros; y

3. El presente convenio de colaboración como un medio para realizar las acciones necesarias que contribuyan a proporcionar respuesta a las familias que tienen un familiar migrante no localizado.

CLÁUSULAS

PRIMERA

OBJETO

La identificación y determinación de causa de muerte de diversos restos que pudieran estar relacionados con homicidios de migrantes, 72 localizados el 23 de agosto de 2010 en San Fernando Tamaulipas; un mínimo de 193 restos localizados entre abril y mayo de 2011 en Fosas Clandestinas de San Fernando, Tamaulipas y 49 localizados en Cadereyta, Nuevo León el 14 de mayo de 2012 (en adelante "casos materia de este convenio") por conducto de una Comisión de Expertos Forenses (en adelante "Comisión Forense") que se crea a través del presente convenio y que contará con una Secretaría Técnica para coordinar la colaboración entre **"LAS PARTES"**.

SEGUNDA

DE LA COMISIÓN FORENSE Y SU SECRETARÍA TÉCNICA

La "Comisión Forense" es un equipo de trabajo, formado por expertos forenses adscritos a la **"PGR"** y expertos forenses independientes en las materias de antropología, genética, patología y medicina, así como cualquier otra especialidad forense que se requiera para lograr los objetivos del presente convenio.

Los expertos adscritos a la **"PGR"** serán designados por dicha institución.

Los expertos forenses independientes serán designados por el **"EAAF"** los cuales serán avalados por escrito por las demás organizaciones civiles firmantes del convenio.

La Secretaría Técnica de la "Comisión Forense" se integrará por un representante de la **"PGR"** y un representante del **"EAAF"** y se encargará de las tareas de coordinación de dicha "Comisión Forense" La representación por parte de la **"PGR"** será designada por la Subprocuraduría de Derechos Humanos, Prevención del Delito y Servicios a la Comunidad (en adelante Subprocuraduría de Derechos Humanos). El representante que designe el **"EAAF"** será avalado por escrito por las demás organizaciones civiles firmantes del convenio.

La Subprocuraduría de Derechos Humanos, en coordinación con las áreas pericial y ministerial de la **"PGR"**, se encargará de proponer a los peritos y demás personal que por parte de la **"PGR"** se requiera para la ejecución del proyecto, cuidando en todo momento que sea personal profesional, sensible a la problemática que enfrentan personas desaparecidas y con un perfil de derechos humanos.

Las organizaciones civiles firmantes del presente convenio distintas al **"EAAF"**, sin reserva alguna sobre su ejercicio directo, realizarán las acciones y cumplirán las obligaciones que se derivan de este instrumento por conducto de la **"FUNDACIÓN PARA LA JUSTICIA"** la cual fungirá como su único enlace.

En este contexto, las solicitudes, notificaciones o cualquiera otra comunicación con las organizaciones civiles firmantes del presente convenio distintas al **"EAAF",** se efectuarán en el domicilio señalado por la **"FUNDACIÓN PARA LA JUSTICIA"** en el apartado de Declaraciones de este convenio.

El ministerio público competente en los "casos materia de este convenio" podrá nombrar como peritos a aquellos designados por la **"PGR"** y el **"EAAF"** como integrantes de la "Comisión Forense" y colaborará con ésta en los términos de la legislación aplicable.

TERCERA

DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

La Secretaría Técnica es el órgano de coordinación y distribución de tareas de la "Comisión Forense" y resolverá cualquier situación que sea necesaria para mejorar el desempeño de la "Comisión Forense" y para generar las máximas condiciones de dignidad para las víctimas y las organizaciones que las acompañan.

La Secretaría Técnica tendrá a su cargo las siguientes funciones y obligaciones:

a) Establecer los protocolos de actuación de la "Comisión Forense". **"LAS PARTES"** podrán hacer sugerencias a la Secretaría Técnica sobre dichos protocolos;

b) Establecer las metodologías que se requieran para integrar a detalle el proceso de identificación. **"LAS PARTES"** podrán hacer sugerencias a la Secretaría Técnica; y

c) Acordar las fechas para la toma de muestras de familiares que pudieran estar vinculados con los "casos materia de este convenio". **"LAS PARTES"** podrán presentar un plan de operación a fin de facilitar el trabajo de la "Comisión Forense" durante dicha toma.

En caso de desacuerdo entre los integrantes de la Secretaría Técnica, someterán la disputa ante la Subprocuraduría de Derechos Humanos quien resolverá lo conducente. La resolución podrá ser impugnada ante el Procurador General de la República o el servidor público en quien éste delegue la facultad para resolver en definitiva.

La Secretaría Técnica solicitará a **"LAS PARTES"** cuando se requiera el cambio de los expertos designados como integrantes de la "Comisión Forense" si se considera que su actuación afecta el desempeño del trabajo de la "Comisión Forense" o el trato dado a las víctimas y las organizaciones que las acompañan.

CUARTA

DE LAS FUNCIONES DE
LA COMISIÓN FORENSE

La "Comisión Forense" tendrá a su cargo las siguientes funciones y obligaciones:

1. Llevar a cabo un proceso de identificación de los restos que se encuentran pendientes de identificar en los "casos materia de este convenio".

2. Consultar la información forense autorizada en el presente convenio, que se estime necesaria y esté disponible respecto de cada uno de los "casos materia de este convenio".

3. Llevar a cabo un proceso de revisión de la identificación de casos que ya hayan sido identificados por la **"PGR"**, a petición de las familias.

4. Tomar muestras, de conformidad con el calendario acordado y establecido por la Secretaría Técnica, para ser sometidas a análisis genéticos con fines exclusivamente identificatorios, recolectar información *ante mortem*, antecedentes y demás información que se requiera de los familiares que así lo soliciten, relacionados con los "casos materia de este convenio".

5. Tomar muestras genéticas de restos en los casos que así se requiera a fin de verificar, determinar o facilitar la identificación de los mismos.

6. Comparar la información forense de los restos correspondientes a los "casos materia de este convenio", con la información forense contenida en los Bancos de Datos Forenses de Migrantes No Localizados formados en El Salvador, Honduras y Chiapas de los cuales **"EAAF"** es parte, así como es parte **"COFAMIDE"** en El Salvador, **"FONAMIH"** en Honduras y **VOCES MESOAMERICANAS** en Chiapas, así como con la información forense que ya se tiene o se recabe de familias en México y en Guatemala.

7. Notificar los resultados obtenidos de dicha comparación tanto a las familias de las personas identificadas como al ministerio público y la organización de la sociedad civil firmante de este convenio que represente a la víctima, emitiendo en los casos de identificación positiva, un dictamen multidisciplinario integrado correspondiente.

8. Evaluar la realización de análisis genéticos complementarios cuando:

a) Lo determine la "Comisión Forense";

b) Sea necesario aumentar el número de perfiles de familiares de personas desaparecidas que pudieran estar relacionadas con los fines de este convenio. Idealmente, recolectar por lo menos tres muestras por cada caso de familiares directos (padre, madre, hijos/as, hermanos/as y en su defecto tíos/as) por cada persona desaparecida; y

c) Se observe la necesidad de mejorar resultados estadísticos relacionados con la certidumbre o probabilidad de una posible identificación, clarificando un vínculo azaroso de un vínculo real de parentesco, entre otros.

9. Apoyarse y coordinarse con el personal que determine la **"PGR"** para la consecución de los fines del presente convenio, siempre con el apoyo de la Subprocuraduría de Derechos Humanos.

10. Apoyarse en las Organizaciones de la Sociedad Civil firmantes del presente convenio para las tareas de apoyo que requiera en el proceso de identificación.

11. Proporcionar una copia de la 'carpeta forense' a las organizaciones participantes que representen a cada uno de estos familiares de migrantes desaparecidos, en los casos en los que a través de este convenio, se entrevisten y se tomen muestras para análisis genéticos con fines identificatorios a familiares de personas desaparecidas cuyos restos pudieran encontrarse entre los "casos materia de este convenio".

Dicha carpeta forense contendrá información ante mortem, antecedentes del caso, muestra genética del familiar donante para resguardo, dictamen genético de los restos, dictamen genético familiar (incluye los perfiles genéticos de todos los donantes por cada familia que hayan proporcionado una muestra). Esta carpeta forense permitirá que las familias y organizaciones que las representan puedan generar los bancos de información forense correspondiente, la cual puede ser utilizada en un futuro proceso de identificación en caso de no obtener resultados derivados de este convenio.

12. Instrumentar y coordinar las acciones necesarias para la recolección y toma de antecedentes, datos *ante mortem* de migrantes no localizados y muestras de sangre y/o saliva para análisis genéticos de los familiares que deseen donar una muestra para confrontación con los restos relacionados con los "casos materia de este convenio".

13. Garantizar la custodia, reserva y confidencialidad de la información tal como se especifica en la Cláusula Décima Cuarta.

14. Aplicar en el tratamiento de la información forense y otros datos personales que se manejen derivados de la implementación de este convenio, los principios internacionales de protección de datos personales, manejando las medidas de seguridad adecuadas para preservar la integridad de la información y evitar la difusión o acceso no autorizados a los datos que la constituyen.

15. Realizar, dada su obligación de garantizar el acceso a la información pública de conformidad con la legislación mexicana, la reserva de la información resultante de su participación en las actividades objeto de este convenio e identificar con propiedad la información que se constituye como confidencial.

16. Informar a **"LAS PARTES"** respecto de cualquier solicitud de información que reciba respecto de este convenio.

17. Establecer los protocolos forenses necesarios para el desarrollo del objeto de este convenio.

18. Emitir dictamen sobre causa de muerte en los restos que se identifiquen.

19. Evaluar y llevar a cabo solicitudes de intervención forense más extensas, que puede incluir la exhumación y el análisis de los restos.

20. Responsabilizarse de la cadena de custodia del material genético en el tramo que le corresponda.

21. Llevar a cabo las demás acciones que se acuerden entre **"LAS PARTES"** y que estén relacionadas con el objeto de este convenio.

22. Encargarse del procesamiento de las muestras obtenidas. Las muestras de sangre y/o saliva de familiares, así como la de los restos que se llegaran a tomar, se utilizarán exclusivamente para los fines de la identificación de los restos.

A fin de que **"LAS PARTES"** intervinientes en este convenio puedan compartir buenas prácticas en materia de genética forense y debido a que la mayoría de las pruebas genéticas han sido ya realizadas por la **"PGR"**, en los casos que se requiera nueva prueba de muestras, **"LAS PARTES"** acuerdan en elegir al laboratorio que cumpla con los más altos estándares internacionales en la materia para realizar los exámenes forenses que se requieran para el procesamiento de las muestras. Los gastos y costos derivados de esta disposición correrán a cargo del **"EAAF".**

El **"EAAF"** llevará a cabo las gestiones necesarias ante el laboratorio genético forense a fin de que las muestras se procesen y se utilicen solamente para los fines del presente convenio, asegurando dichos términos de trabajo a través de un convenio el cual se compartirá con la **"PGR"**.

La intervención de un laboratorio internacional permitirá complementar el ejercicio de buenas prácticas del laboratorio de la **"PGR".**

En caso de que sea necesario utilizar un laboratorio distinto al de la **"PGR"**, la "Comisión Forense" deberá justificar la utilización y la decisión la tomará la Secretaría Técnica. En caso de que no existiera acuerdo será resuelto en términos de la cláusula Vigésima Segunda.

El laboratorio genético externo que se llegare a utilizar remitirá los resultados a la Secretaría Técnica quien presentará a los peritos de la "Comisión Forense" involucrados con dicho caso, los resultados del procesamiento de las muestras, los informes del perfil genético de los familiares que participan del presente convenio y la comparación de estos resultados con la información genética proveniente de los restos incluidos en el presente convenio. Toda la información se integrará a los expedientes de investigación penal de los casos que corresponda, como dictámenes de identificación multidisciplinarios.

Para la toma de muestras de familiares que deseen donar una muestra para ser comparada con los "casos materia de este convenio", se coordinarán especialmente con la **"FUNDACIÓN PARA LA JUSTICIA"**.

23. Entregar al Procurador General de la República un informe sobre las actividades llevadas a cabo y los avances generales alcanzados y estadísticas anónimas sobre número de casos y número de identificaciones, a los seis y doce meses de haberse firmado el presente convenio.

24. Notificar a la Secretaría Técnica sobre cualquier dificultad o riesgo que pueda generarse en el proceso de identificación. En caso de desacuerdo entre los integrantes de la Secretaría Técnica, someterán la disputa ante la Subprocuraduría de Derechos Humanos quien resolverá lo conducente. La resolución podrá ser impugnada ante el Procurador General de la República o el servidor público en quien éste delegue la facultad para resolver en definitiva.

QUINTA

FASES DEL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN

El proceso de identificación consiste en la comparación entre la información obtenida del análisis de restos no identificados con información relevante en términos identificatorios de personas desaparecidas. Esto incluye, entre otros: información tanto genética de la víctima y/o de sus familiares; física; así como información sobre la desaparición del o migrante no localizado.

El proceso de identificación se dividirá en las fases que se señalan a continuación:

a) Documentación y análisis de toda la información forense existente correspondiente a los restos humanos recuperados en los "casos materia de este convenio";

b) Comparación de información *post mortem* correspondiente a aquella obtenida del análisis forense de los restos recuperados en los "casos materia de este convenio", con información presente en los archivos de los Bancos Forenses u organizaciones mencionados en el apartado de Declaraciones del presente convenio, su información física o *ante mortem* e informes genéticos de sus familiares;

c) Toma de muestras para análisis genéticos con fines de identificación en los casos en que fuera necesario tanto de posibles familiares de las víctimas de los "casos materia de este convenio" así como para restos que se hayan recuperado;

d) Elaboración y entrega de dictámenes en los casos en los que se hayan concluido las identificaciones; y

e) Recomendaciones de las acciones de seguimiento que deben desarrollarse posteriormente para avanzar en los procesos de identificación de los restos que no se logren identificar bajo el presente convenio, la cuales deberá plasmarse en los instrumentos establecidos en la cláusula Vigésima.

SEXTA

FASE DE DOCUMENTACIÓN

Esta fase consiste en proporcionar a la "Comisión Forense" toda la información necesaria para realizar el proceso de identificación.

Con el fin de realizar un examen exhaustivo de los "casos materia de este convenio", dado que los restos en cuestión ya han sido examinados por peritos forenses de distintas disciplinas, es particularmente relevante que la "Comisión Forense" incluya dentro de esta fase, todos los dictámenes forenses que anteceden a la firma de este convenio, así como:

a) Las diligencias de levantamiento de restos, autopsias, dictámenes forenses en odontología, antropología, genética, dactiloscópica y cualquier otro que se requiera para la identificación de los restos;

b) La información relacionada con personas que hayan donado alguna muestra genética o hayan proporcionado información sobre las víctimas; y

c) La documentación relacionada con el intercambio de información forense, sobre personas desaparecidas y sobre bancos genéticos existentes hasta el momento; entrevistas con familias de personas desaparecidas.

En caso de que la **"PGR"** no cuente con esa información, previa solicitud de **"LAS PARTES"**, podrá requerirla a las autoridades competentes.

En caso de que se requiera mayor información, la "Comisión Forense" lo hará saber a la Secretaría Técnica para que realice las gestiones conducentes ante la Subprocuraduría de Derechos Humanos.

La **"PGR"** en los términos de la legislación aplicable se compromete a:

Proporcionar toda la información forense -de preferencia en medio electrónico- que requiera la "Comisión Forense" para el proceso de identificación de los "casos materia de este convenio":

a) Contexto general de los hechos relacionados con el hallazgo de los restos vinculados a los "casos materia de este convenio";

b) Autopsias de los restos recuperados y análisis antropológicos forenses que se hayan practicado en los "casos materia de este convenio";

c) Odontogramas;

d) Huellas dactilares;

e) Demás material o dictámenes forenses practicados a los restos;

f) Electroferogramas en forma digital si se han producido con equipamiento determinado y/o en formato PDF.

Especificar en qué equipamiento –analizador genético para electroforesis capilar– se corrieron los fragmentos (ABY 310, Aby 3130, u Otros). Según el equipamiento que se haya utilizado para esta tarea, se requiere copia digital o copia en PDF;

g) Los perfiles genéticos de los restos correspondientes a los "casos materia de este convenio" en archivo en Excel;

h) Documentación sobre cadena de custodia de restos y muestras;

i) Listado de personas con quienes se haya comparado los perfiles genéticos de los restos, hayan o no resultado en la identificación de los mismos; y

j) Casos de familias de personas desaparecidas que puedan estar relacionados con la identificación de los restos.

El **"EAAF"**, los Comités y las Organizaciones no Gubernamentales partes de este convenio se comprometen a:

a) Compartir la información forense sobre los casos que puedan ser materia de análisis por parte de la propia "Comisión Forense" con que cuenten los bancos forenses de migrantes no localizados o de los familiares que no se encuentren dentro de dichos bancos para realizar esta acción;

b) Facilitar la entrevista o contacto con las familias de las que se requiera información; y

c) En caso de que las familias se encuentren en otro país, la información podrá ser recabada con el apoyo de las organizaciones no gubernamentales en las correspondientes agregadurías de la **"PGR"** o a través de los Bancos Forenses específicos.

El ministerio público recibirá las pruebas que se desahoguen en los procedimientos de identificación de cada uno de los "casos materia de este convenio", así como la información proporcionada por el **"EAAF"** y las organizaciones no gubernamentales. En este supuesto, procederá a su análisis e integrará a la investigación respectiva aquella información que esté relacionada con los "casos materia de este convenio"; el resto de la información se integrará en expediente diverso del cual se dejará constancia en la investigación.

La Subprocuraduría de Derechos Humanos fungirá como enlace entre la "Comisión Forense" y los ministerios públicos competentes en los "casos materia de este convenio" para efectos de la administración de las actuaciones que se requiera formalizar derivadas de los trabajos del presente convenio.

SÉPTIMA

FASE DE COMPARACIÓN

Consiste en comparar la información forense que se tenga sobre personas desaparecidas con la información forense que se tenga sobre los restos no identificados.

En función de que los análisis forenses que se observarán han sido emitidos por **"PGR"**, y en ese sentido los expertos de **"PGR"** conocen su contenido y conclusiones, la "Comisión Forense" propondrá una metodología para el análisis y comparación de la información forense que se requiera para el proceso de identificación.

Se formarán mesas de análisis con los expertos independientes y los expertos de **"PGR"** a fin de que puedan compartir sus puntos de vista y dictámenes sobre la información analizada.

OCTAVA

FASE DE TOMA DE MUESTRAS O DE RECEPCIÓN DE OTRA INFORMACIÓN

Consiste en tomar muestras tanto de los familiares como, en su caso, de los restos no identificados que se requiera.

Por cuanto hace a los familiares, las organizaciones no gubernamentales firmantes del presente convenio, facilitarán la comparecencia de las familias que así se requiera a fin de que puedan donar muestras.

Esta fase se podrá realizar en cualquier etapa del proceso de identificación. La "Comisión Forense" en caso de que no se obtenga el porcentaje requerido para tener por acreditado el grado de parentesco determinará hasta cuántos familiares, por cada caso, se requieren para el proceso de identificación, así como establecerá otros medios identificatorios alternativos al ADN para corroborar la identificación.

El ministerio público podrá dar fe, en los términos de las disposiciones legales aplicables, de las actuaciones que ante él se realicen a solicitud de alguna de **"LAS PARTES"**.

Las familias podrán presentar ante el ministerio público las denuncias de los casos respecto de los que no exista averiguación previa.

Los familiares manifestarán por escrito su voluntad para donar una muestra de sangre y/o saliva a los fines del presente convenio, así como para que sean proporcionados o divulgados antecedentes del caso o datos *ante mortem*.

El **"EAAF"** facilitará los formularios ya utilizados por los bancos forenses a fin de que puedan ser de utilidad para homologar la nueva información que se recoja a la que ya ha sido recolectada.

En caso de que sea necesario el traslado de las muestras, la **"PGR"** llevará a cabo los trámites necesarios para obtener de las instancias competentes las autorizaciones requeridas para el traslado de las muestras al laboratorio en genética forense elegido por la Secretaría Técnica, de conformidad con la Cláusula Cuarta.

NOVENA

FASE DE ELABORACIÓN Y ENTREGA DE DICTÁMENES

Una vez que se cuenten con resultados, la "Comisión Forense" elaborará los dictámenes correspondientes. La Secretaría Técnica propondrá una metodología para la elaboración de dichos dictámenes, los cuales serán multidisciplinarios e integrales, debiendo integrar en un solo dictamen, el análisis y la comparación de todos los antecedentes forenses y dictámenes identificatorios, ya realizados en materia de odontología, dactiloscopia, medicina forense, antropología forense, genética, entre otros.

En caso de que haya desacuerdo entre los peritos designados por el **"EAAF"** y los de la **"PGR"** para la elaboración de un peritaje conjunto, cada uno rendirá el suyo y el perito de **"PGR"** asumirá como propio el emitido por **"EAAF"** para efectos de su presentación y posterior valoración a cargo de las autoridades ministeriales y/o judiciales.

La entrega de los resultados será notificada directamente a los familiares de las víctimas por medio de la "Comisión Forense" en presencia del ministerio público. Los integrantes de la "Comisión Forense" explicarán detenidamente el proceso de identificación de tal forma que las víctimas reciban toda la información clara, precisa y con un lenguaje entendible, sobre dicho proceso. Para el proceso de entrega de resultados tanto la "Comisión Forense" como el ministerio público a cargo de la indagatoria, se coordinarán con las organizaciones no gubernamentales firmantes de este convenio, a fin de facilitar la presencia y el acompañamiento de las víctimas.

La Secretaría Técnica y las Organizaciones No Gubernamentales cuidarán que en la entrega de resultados, se encuentre presentes psicólogos forenses a fin de que puedan apoyar a las familias en caso de ser necesario.

El ministerio público integrará a las averiguaciones previas correspondientes, los dictámenes de genética forense elaborados por la "Comisión Forense".

DÉCIMA

RECOMENDACIONES

Una vez que concluyan los trabajos de la "Comisión Forense", se presentarán al Procurador General de la República las recomendaciones de las acciones de seguimiento que deben desarrollarse posteriormente para avanzar en los procesos de identificación de los restos que no se logren identificar bajo el presente convenio, la cuales deberá plasmarse en los instrumentos establecidos en la cláusula Vigésima.

DÉCIMA PRIMERA

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA "PGR" Y EL "EAAF"

1.- La **"PGR"** se compromete a:

a) Participar en la "Comisión Forense" y proporcionar el apoyo necesario para la realización de sus actividades en óptimas condiciones;

b) Designar al personal pericial u otro que se requiera para el mejor desarrollo de las funciones de la "Comisión Forense" y participar en sus reuniones. En estos casos podrá requerirse la colaboración del ministerio público competente;

c) Asumir el proceso de restitución de restos en los casos de identificación, consultando en todo momento a las familias y las organizaciones que las acompañen a fin de que se respete la voluntad y los requerimientos de las familias; y

d) Apoyar en los trámites que se requieran para el traslado de muestras biológicas para exámenes genéticos a otros países.

2.- El **"EAAF"** se compromete a:

a) Utilizar la información genética sobre familias y restos, en caso de contar con ella, solamente para los fines de la identificación y búsqueda de personas. Para cualquier otra acción que se realice con esa información genética, deberán contar con la aprobación de las familias cuya información se esté utilizando;

b) Mantener la confidencialidad del proceso de identificación y no dar a conocer ningún nombre de las personas identificadas a menos de que las familias den autorización para ello;

c) Colaborar en el traslado de los familiares de personas desaparecidas cuando se requiera;

d) Garantizar que la totalidad de acuerdos y acciones realizadas sean con pleno respeto a los derechos humanos;

e) Apoyar en los trámites que se requieran para el traslado de muestras biológicas; y

f) Llevar a cabo las demás acciones que se acuerden entre **"LAS PARTES"** y que estén relacionadas con el objeto de este convenio.

DÉCIMA SEGUNDA

SOBRE LOS BANCOS DE DATOS DE INFORMACIÓN FORENSE Y OTRA INFORMACIÓN RECOLECTADA POR EL "EAAF" Y LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

Los Bancos de Datos Forenses del Salvador, Honduras y Chiapas, así como los casos pertinentes a este convenio que se recogieron en el marco del convenio extinto de Guatemala así como los recolectados y/o documentados por las organizaciones no gubernamentales, en acuerdo con las familias, autorizan para que la información contenida en los mismos sea cruzada, con la información que se obtenga de los registros existentes en la **"PGR"** respecto de los "casos materia de este convenio" y con los propios exámenes que se realicen como parte de su labor.

Al efecto, **"LAS PARTES"** cuidarán que el cruce de información se realice de conformidad y en estricto apego a los convenios celebrados al interior de dichos bancos forenses o cualquier otro.

En este sentido, la información genética familiar y los códigos de donantes de cada persona migrante desaparecida, se compartirá con la "Comisión Forense", inicialmente sólo utilizando los códigos de donante y de familia asignados por cada banco. Lo mismo sucederá con la información física y de antecedentes de cada persona migrante desaparecida donde no se utilizará inicialmente el nombre del migrante desaparecido, sino el código que le fue asignado en cada banco. En caso de producirse una identificación, los nombres de los donantes, familia y del migrante desaparecido, se compartirán con la "Comisión Forense".

DÉCIMA TERCERA

SOBRE LOS PERIODOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS

La Secretaría Técnica acordará las fechas para la toma de muestras de familiares que pudieran estar vinculados con los "casos materia de este convenio" a fin de facilitar el trabajo de la "Comisión Forense" durante la toma de muestras.

DÉCIMA CUARTA

SOBRE EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Tendrán acceso exclusivo a los dictámenes finales obtenidos en el proceso de identificación:

a) Los familiares que donen muestra de ADN en las diferentes etapas del proyecto y sólo por cuanto hace a su caso particular;

b) Las organizaciones que acompañen a las familias sólo respecto de los casos que representen;

c) La "Comisión Forense";

d) La **"PGR"**; y

e) Los Bancos Salvadoreño, Hondureño, Chiapaneco, los casos relacionados con víctimas de Guatemala, así como las organizaciones parte de este convenio que sean debidamente autorizadas por los familiares, en los casos de identificación de restos que correspondan a ciudadanos de dichas nacionalidades y se encuentren registrados en dichos mecanismos.

"LAS PARTES" se comprometen a la confidencialidad de esta información que sólo puede ser utilizada en términos numéricos anónimos -por ejemplo, número de identificaciones- y para los fines de la búsqueda de personas e identificación de restos. Para el uso de cualquier otra información que incluya identidades se deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito de las familias.

DÉCIMA QUINTA

AUXILIO Y COLABORACIÓN DE "COFAMIDE", "FONAMIH", "FUNDACIÓN PARA LA JUSTICIA", CENTRO DIOCESANO PARA LOS DERECHOS HUMANOS FRAY JUAN DE LARIOS A.C., CASA DEL MIGRANTE DE SALTILLO, COAHUILA, "MENAMIG", PASTORAL DE LA MOVILIDAD HUMANA, VOCES MESOAMERICANAS, "COFAMIPRO" Y CENTRO DE DERECHOS HUMANOS VICTORIA DIEZ.

El "COFAMIDE", el "FONAMIH", la "FUNDACIÓN PARA LA JUSTICIA", el Centro Diocesano para los Derechos Humanos Fray Juan de Larios A.C., la Casa del Migrante de Saltillo, Coahuila, la "MENAMIG", el "PASTORAL DE LA MOVILIDAD HUMANA", "VOCES MESOAMERICANAS", el "COFAMIPRO" y el CENTRO DE DERECHOS HUMANOS VICTORIA DIEZ, se comprometen a:

1. Comunicar a la "Comisión Forense" sobre algunos otros casos de migrantes no localizados cuyos familiares deseen que sus perfiles genéticos sean comparados con los restos localizados en los "casos materia de este convenio".

2. Acompañar en las acciones que sean responsabilidad de sus integrantes ante la "Comisión Forense" a fin de supervisar la correcta ejecución del presente convenio.

3. Reportar, en caso de que se considere que existe mal funcionamiento, negligencia o dilación en los términos establecidos en el presente convenio, en el siguiente orden, a:

a) La Secretaría Técnica;

b) La Subprocuraduría de Derechos Humanos; o en caso necesario; y

c) El Procurador General de la República o el servidor público que para tal efecto designe.

4. Mantener y asegurar la reserva y confidencialidad de la información que reciban en el desarrollo del presente convenio, en especial, así como aquella información que se haya sumado en el marco del desarrollo del presente convenio.

5. Apoyar en el traslado de los familiares de migrantes no localizados al lugar que se designe para la toma de muestras e información forense, solicitando el apoyo de transporte a **"LAS PARTES"**.

DÉCIMA SEXTA

INFORMES A ORGANISMOS Y ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

El Procurador General de la República compartirá los resultados contenidos en el Informe que reciba de la "Comisión Forense" a los organismos y organizaciones nacionales firmantes del presente convenio, así como a los organismos internacionales siguientes:

a) Oficina del Relator sobre los Derechos de los Migrantes de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos;

b) Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos en México; y

c) Amnistía Internacional.

DÉCIMA SÉPTIMA

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

"LAS PARTES" se comprometen a:

a) Actuar en observancia de los principios constitucionales y las normas internacionales de protección de datos personales, para lo cual considerarán como tales no sólo los de las personas vivas, sino también los datos forenses de los fallecidos en tanto que reflejen algún dato personal de las personas vivas; y

b) Proteger la confidencialidad de la información que se genere a raíz de la firma y las actividades que deriven del presente convenio.

La información aportada por los familiares de los migrantes desaparecidos no se puede publicitar, se considera como confidencial y los únicos con el derecho a disponer de ella, son los propios familiares.

No se requiere autorización para utilizar y difundir información metodológica, estadística o la presentada en forma disociada cuando ésta no permita identificar a su titular. Para asegurarse de que efectivamente se trata de información o datos disociados de sus titulares, en caso de que se desee publicitarla, se someterá a visto bueno de la "Comisión Forense".

Tampoco se consideran confidenciales los datos numéricos o disociados de los casos que se registren y que se identifiquen a través del "Banco de Datos Forenses" de El Salvador, de Honduras y de Chiapas.

No se puede dar a conocer a los medios de comunicación ninguna información que se derive del presente convenio que no sea previamente consensuada por **"LAS PARTES"**.

Los nombres de las personas que resulten identificados productos de este convenio se podrán dar a conocer sólo si los familiares expresan previamente su consentimiento de manera expresa y por escrito.

"LAS PARTES" se comprometen a:

a) Informar a los aportantes las medidas de seguridad adoptadas para garantizar la mayor protección de los datos personales, pudiendo incluir entre ellas la encriptación, a fin que estos decidan si se someten a esta particularidad en los procedimientos que se inicien; y

b) Garantizar, en todo momento, a los aportantes de información, los derechos de acceder a sus datos personales y, en su caso, a los del familiar que resulte identificado, así como la corrección, la cancelación o la oposición a continuar su uso.

DÉCIMA OCTAVA

RESPONSABILIDAD LABORAL

"LAS PARTES" observarán en sus relaciones el mayor espíritu de colaboración, sin embargo, mantendrán la individualidad y autonomía de sus respectivas estructuras técnicas y administrativas y asumirán, por tanto, las responsabilidades particulares que les corresponden en los términos del presente convenio.

El personal que cada una de **"LAS PARTES"** designe o contrate para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la parte que lo designó o contrató, por lo que en ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre una parte y el personal designado o contratado por la otra, ni operará la figura jurídica de patrón substituto o solidario; independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra, debiendo la institución que contrató al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra parte en caso de conflictos laborales provocados por personal de la primera.

DÉCIMA NOVENA

DEL FINANCIAMIENTO

Los costos derivados del presente convenio serán acordados de manera conjunta por **"LAS PARTES"**, por lo que hace a la **"PGR"** deberá sujetarse a la disponibilidad presupuestal.

VIGÉSIMA

EJECUCIÓN ADICIONAL DEL CONVENIO

El presente convenio, podrá complementarse con acuerdos específicos, previamente aprobados en forma unánime por **"LAS PARTES"**; ya sean de cooperación, asesoramiento o capacitación con organismos públicos y/o privados nacionales, municipales e internacionales que fueran útiles para su ejecución.

VIGÉSIMA PRIMERA

INCUMPLIMIENTO Y TERMINACIÓN

En caso de que alguna de **"LAS PARTES"** quisiera dar por finalizado el presente convenio antes de su vencimiento, deberá notificarlo a la otra, por escrito, con un mes de anticipación. No obstante ello, las actividades en proceso de ejecución seguirán aplicándose en todo conforme a lo estipulado hasta su total conclusión, salvo que de mutuo acuerdo **"LAS PARTES"** resolvieran lo contrario.

La rescisión no dará derecho a **"LAS PARTES"** a formular reclamos o pedir indemnización de cualquier naturaleza.

El incumplimiento del presente convenio, podrá ser sancionado en términos de la legislación penal aplicable y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

VIGÉSIMA SEGUNDA

CONTROVERSIAS

En caso de surgir entre **"LAS PARTES"** desacuerdos o diferencias acerca de la interpretación y/o aplicación del presente convenio, las mismas adoptarán en primer momento, la vía de solución amistosa.

En caso de desacuerdo entre los integrantes de la Secretaría Técnica, someterán la disputa ante la Subprocuraduría de Derechos Humanos quien resolverá lo conducente. La resolución podrá ser impugnada ante el Procurador General de la República o el servidor público en quien éste delegue la facultad para resolver en definitiva.

VIGÉSIMA TERCERA

PLAZO

El término de duración del presente convenio es de 12 (doce) meses a partir de su firma y se renovará en sus mismos términos sin plazo forzoso, si al menos con 2 (dos) meses anteriores a su vencimiento, ninguna de **"LAS PARTES"** manifiesta su voluntad en contrario y el objeto del mismo subsiste.

En caso de renovación automática, **"LAS PARTES"** podrán dar por terminado el presente convenio con al menos un mes de anticipación a la fecha en que se pretenda su terminación.

En prueba de conformidad con las cláusulas precedentes, se formaliza el presente convenio en doce ejemplares de un mismo tenor a los veintidós días del mes de agosto de dos mil trece en la Ciudad de México.- El Procurador General de la República, **Jesús Murillo Karam**.- Rúbrica.- La Representante del Equipo Argentino de Antropología Forense, **Mercedes Celina Doretti**.- Rúbrica.- La Secretaría General del Comité de Familiares de Migrantes Fallecidos y Desaparecidos de El Salvador, **Anita Guadalupe Zelaya Galán**.- Rúbrica.- La Presidenta de la Junta Directiva del Comité de Familiares de Migrantes de El Progreso, **Rosa Nelly Santos**.- Rúbrica.- La Representante Legal de la Fundación para la Justicia y el Estado Democrático de Derecho, **Ana Lorena Delgadillo Pérez**.- Rúbrica.- El Representante Legal de la Casa del Migrante de Saltillo, Coahuila, **Pedro Pantoja Arriola**.- Rúbrica.- La Representante del Centro Diocesano para los Derechos Humanos Fray Juan de Larios A.C., **Blanca Isabel Martínez Bustos**.- Rúbrica.- El Coordinador Ejecutivo y Representante Legal de Voces Mesoamericanas, **Miguel Ángel Paz Carrasco**.- Rúbrica.- La Representante Legal de la Mesa Nacional para las Migraciones en Guatemala, **Flor de María Peña**.- Rúbrica.- El Representante de la Asociación Misioneros de San Carlos Scalabrinianos en Guatemala, **Juan Luis Carbajal**.- Rúbrica.- La Representante del Centro de Derechos Humanos Victoria Diez, A.C., **María de los Ángeles López García**.- Rúbrica.- La Representante Legal del Foro Nacional para la Migración en Honduras, **Karen Núñez**.- Rúbrica.- Testigos de Honor: la Subprocuradora Jurídica y de Asuntos Internacionales, **Mariana Benítez Tiburcio**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Derechos Humanos de la Secretaría de Gobernación, **Lía Limón García**.- Rúbrica.- El Subprocurador de Derechos Humanos, Prevención del Delito y Servicios a la Comunidad, **Ricardo F. García Cervantes**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

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 la Circular 3/2012, dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de $13.4394 M.N. (trece pesos con cuatro mil trescientos noventa y cuatro diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

México, D.F., a 3 de septiembre de 2013.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Gerente 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 la Circular 3/2012 dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, 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 4.3050 y 4.3095 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Invex S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A., Banco Azteca S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 3 de septiembre de 2013.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvia severa los días 25, 26 y 27 de agosto de 2013, en 50 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave 2

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Anexos 24, 25, 26, 27, 28 y 29 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2013, publicadas el 30 de agosto de 2013 3

Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de agente aduanal número 1657 al ciudadano Mario Enrique Ruiz Medina, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Coatzacoalcos, como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario del agente aduanal Mario Enrique Ruiz Ramírez 45

Circular Modificatoria 9/13 de la Única de Fianzas 46

Circular Modificatoria 38/13 de la Única de Seguros 52

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se dan a conocer los estudios técnicos de aguas nacionales subterráneas del acuífero Península de Yucatán, clave 3105, estados de Yucatán, Campeche y Quintana Roo 59

SECRETARIA DE ENERGIA

Respuesta a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-012-SESH-2010, Calefactores de ambiente para uso doméstico que empleen como combustible Gas L.P. o natural. Requisitos de seguridad y métodos de prueba, publicado el 2 de octubre de 2012 75

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se delega en el Oficial Mayor de la Secretaría de Economía la facultad de dictaminar la procedencia de la excepción a la licitación pública, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 81

Declaratoria de vigencia de las normas mexicanas NMX-AA-164-SCFI-2013 y NMX-AA-166/1-SCFI-2013 82

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Lázaro Cárdenas del Río, con una superficie aproximada de 322-58-86.00 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab. 88

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Gato y la Calavera, con una superficie aproximada de 500-00-00 hectáreas, Municipio de San Blas, Nay. 88

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Moras, con una superficie aproximada de 13-50-00 hectáreas, Municipio de Tecuala, Nay. 89

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Simientos, con una superficie aproximada de 3-06-66.21 hectáreas, Municipio de Ahuacatlán, Nay. 90

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Climaco, con una superficie aproximada de 1,397-64-67 hectáreas, Municipio de Altar, Son. 91

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Cholos, con una superficie aproximada de 749-99-24.924 hectáreas, Municipio de Álamos, Son. 91

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Juan de Madrid Fracc. 4, con una superficie aproximada de 1,150-00-00 hectáreas, Municipio de Sahuaripa, Son. 92

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Palmeras, con una superficie aproximada de 01-46-00 hectáreas, Municipio de Dzilam de Bravo, Yuc. 93

Acta de la Asamblea relativa a la creación de un Nuevo Centro de Población Ejidal, que de constituirse se denominará Balcazar a ubicarse en el Municipio de Tamiahua, Estado de Veracruz 94

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Convenio de Colaboración para la identificación de restos localizados en San Fernando, Tamaulipas y en Cadereyta, Nuevo León que se llevará a cabo por conducto de una Comisión Forense, que celebran la Procuraduría General de la República, el Equipo Argentino de Antropología Forense; el Comité de Familiares de Migrantes Fallecidos y Desaparecidos de El Salvador; el Comité de Familiares de Migrantes de El Progreso, la Fundación para la Justicia y el Estado Democrático de Derecho; la Casa del Migrante de Saltillo, Coahuila; el Centro Diocesano de Derechos Humanos Fray Juan de Larios A.C.; la Asociación Civil Voces Mesoamericanas; la Mesa Nacional para las Migraciones en Guatemala; la Asociación Misioneros de San Carlos Scalabrinianos en Guatemala, el Centro de Derechos Humanos Victoria Diez, A.C., y el Foro Nacional para la Migración en Honduras 96

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana 110

Tasas de interés interbancarias de equilibrio 110

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica 1

Respuesta a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable y un medicamento biotecnológico es biocomparable. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas, publicado el 6 de mayo de 2013 12

AVISOS

Judiciales y generales 99

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en la Tercera y Cuarta Secciones) 113

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*
Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F., Secretaría de Gobernación
Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios
Dirección electrónica: *www.dof.gob.mx*
Impreso en Talleres Gráficos de México-México

040913-24.00

Esta edición consta de cuatro secciones

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE SALUD

NORMA Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.

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

LUIS RUBÉN DURÁN FONTES, Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., fracción XI, 38, fracción II, 40, fracciones III y XI, 41, 43 y 47, fracción IV, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1o., 2o., fracciones I, II, III, IV, V y VI, 3o., fracciones I, II y VII, 13, apartado A, fracciones I y IX, 45, 46, 48, 78 y 79, de la Ley General de Salud; 28 y 34, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1o., 4o., 5o., 7o., 8o., 9o., 10, fracción IV, 17, 62, 70, 71, 72, 73, 74, 79, 80, 81, 82 y 87, del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica; 2, apartado A, fracción I, 8, fracción V y 9, fracción IV Bis, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, he tenido a bien expedir y ordenar la publicación, en el Diario Oficial de la Federación, de la Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.

CONSIDERANDO

Que con fecha 22 de febrero de 2012, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Proyecto de Modificación de esta norma, en cumplimiento a la aprobación del mismo por parte del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud; de conformidad con lo previsto en el artículo 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, a efecto de que en los 60 días naturales posteriores a dicha publicación, los interesados presentaran sus comentarios ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud.

Que durante el periodo de Consulta Pública de 60 días naturales que concluyó el día 22 de abril del 2012, fueron recibidos en la sede del mencionado Comité, comentarios respecto del Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana, razón por la que con fecha previa fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las respuestas a los comentarios recibidos por el mencionado Comité, en los términos del artículo 47, fracción III, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Que en atención a las anteriores consideraciones, contando con la aprobación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, se expide la siguiente:

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-027-SSA3-2013, REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD. QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS DE FUNCIONAMIENTO Y ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS DE URGENCIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN MÉDICA

PREFACIO

En la elaboración de esta norma participaron:

SECRETARÍA DE SALUD.

Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud.

Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.

Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Comisión Nacional de Arbitraje Médico.

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ.

INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA.

INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL.

SECRETARÍA DE SALUD DE GUANAJUATO.

SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE GUERRERO.

SECRETARÍA DE SALUD EN JALISCO.

SECRETARÍA DE SALUD E INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO.

SECRETARÍA DE SALUD DE MICHOACÁN.

SECRETARÍA DE SALUD Y LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

SECRETARÍA DE SALUD DE VERACRUZ.

SECRETARÍA DE SALUD DE YUCATÁN.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

Dirección de Prestaciones Médicas.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.

Dirección Médica.

SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL.

Hospital Central Militar.

SECRETARÍA DE MARINA.

Hospital General Naval de Alta Especialidad.

PETRÓLEOS MEXICANOS.

Hospital Regional de Salamanca, Guanajuato.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.

Facultad de Medicina.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL.

Escuela Superior de Medicina.

ASOCIACIÓN NACIONAL DE HOSPITALES PRIVADOS, A.C.

CONSEJO MEXICANO DE MEDICINA DE URGENCIAS, A.C.

CORPORATIVO HOSPITAL SATÉLITE, S.A. DE C.V.

HOSPITAL ÁNGELES DE LAS LOMAS, S.A. DE C.V.

HOSPITAL MÉDICA SUR, S.A. DE C.V.

SOCIEDAD MEXICANA DE MEDICINA DE EMERGENCIA, A.C.

ÍNDICE

0. Introducción.

1. Objetivo.

2. Campo de aplicación.

3. Referencias.

4. Definiciones y abreviaturas.

5. Generalidades.

6. De la organización y funcionamiento del servicio de urgencias.

7. De la infraestructura física y equipamiento del servicio de urgencias.

8. Del personal de salud que proporciona atención médica en el servicio de urgencias.

9. Concordancia con normas internacionales y mexicanas.

10. Bibliografía.

11. Vigilancia.

12. Vigencia.

Apéndice A (Normativo) Características del personal profesional y de apoyo en los servicios de urgencias y servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, dependiendo del tipo de establecimiento para la atención médica.

Apéndice B (Normativo) Equipamiento del servicio de urgencias.

Apéndice A (Informativo) Características opcionales del personal profesional y de apoyo en los servicios de urgencias y servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, dependiendo del tipo de establecimiento para la atención médica.

0. Introducción

El Sistema Nacional de Salud, tiene como uno de sus objetivos principales, garantizar la prestación de servicios de atención médica a la población que lo demande, situación que adquiere mayor relevancia cuando el requerimiento de atención médica, se debe a una urgencia médica, ya que, en estas circunstancias, el demandante del servicio se encuentra en un estado de gravedad tal, que precisa de atención inmediata, para poder limitar la progresión de la enfermedad o daño físico que pone en riesgo su vida, un órgano o función.

Para que la atención médica de urgencias se proporcione con calidad y seguridad, es indispensable que los establecimientos para la atención médica de los sectores público, social y privado, cuenten con los recursos humanos y materiales suficientes e idóneos, así como que dispongan de criterios claros y homogéneos que les permitan, atenuar, detener e incluso revertir la gravedad que presenta el paciente en una condición de urgencia médica o quirúrgica.

En esta norma, se describen las características y requerimientos de la infraestructura física, el equipamiento mínimo, los criterios de atención, organización y funcionamiento del servicio de urgencias en un establecimiento para la atención médica, así como del personal del área de la salud que interviene en la prestación de los servicios, lo que conjuntamente con el cumplimiento de otras disposiciones jurídicas aplicables, permiten brindar a los pacientes la atención médica inmediata, segura y con calidad que requiere para enfrentar el estado de urgencia que lo aqueja.

1. Objetivo

Esta norma tiene por objeto, precisar las características y requerimientos mínimos de infraestructura física y equipamiento, los criterios de organización y funcionamiento del servicio de urgencias en los establecimientos para la atención médica, así como las características del personal profesional y técnico del área de la salud, idóneo para proporcionar dicho servicio.

2. Campo de aplicación

Esta norma es de observancia obligatoria para los establecimientos, el personal profesional y técnico de los sectores público, social y privado, que proporcionan atención médica en el servicio de urgencias, excepto para las unidades móviles tipo ambulancia.

3. Referencias

Para la correcta interpretación y aplicación de esta norma, es necesario consultar las siguientes Normas Oficiales Mexicanas o las que las sustituyan:

3.1 Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

3.2 Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.

3.3 Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

3.4 Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.

3.5 Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

4. Definiciones y abreviaturas

Para los efectos de esta norma, se entenderá por:

4.1 Servicio de urgencias, al conjunto de áreas, equipos, personal profesional y técnico de salud, ubicados dentro de un establecimiento público, social o privado, destinados a la atención inmediata de una urgencia médica o quirúrgica.

4.1.1 Urgencia, a todo problema médico-quirúrgico agudo, que ponga en peligro la vida, un órgano o una función y que requiere atención inmediata.

4.2 Abreviaturas

4.2.1 RPBI: Residuos peligrosos biológico infecciosos.

5. Generalidades

5.1 El servicio de urgencias al que se refiere esta norma, deberá contar con un médico responsable del servicio.

5.2 En el establecimiento para la atención médica que cuente con un servicio de urgencias, el médico responsable de dicho servicio, deberá establecer los procedimientos médico-administrativos internos, así como prever y disponer lo necesario para que el mismo pueda proporcionar atención médica durante las 24 horas del día, los 365 días del año.

5.3 En el servicio de urgencias, deben estar disponibles permanentemente, al menos un médico y un elemento de enfermería para atender de forma inmediata al paciente que lo requiera.

5.4 Para la recepción del paciente en el servicio de urgencias, se requiere que un médico valore y establezca las prioridades de atención del mismo.

5.5 En el servicio de urgencias se debe contar con un directorio actualizado de establecimientos para la atención médica, con el propósito de que en su caso, puedan ser referidos aquellos pacientes que requieran de servicios de mayor grado de complejidad y poder de resolución.

5.6 Los pacientes no deberán permanecer más de 12 horas en el servicio de urgencias por causas atribuibles a la atención médica. Durante ese lapso, se deberá establecer un diagnóstico presuntivo, su manejo y pronóstico inicial, con la finalidad de que el médico determine las posibles acciones terapéuticas que se deberán llevar a cabo dentro y fuera de dicho servicio, para la estabilización y manejo del paciente.

5.7 En los establecimientos para la atención médica de los sectores público, social y privado, donde se proporcione el servicio de urgencias, el responsable sanitario, representante legal o persona facultada para tal efecto, podrá solicitar la evaluación de la conformidad respecto de esta norma, ante los organismos acreditados y aprobados para dicho propósito.

6. De la organización y funcionamiento del servicio de urgencias

6.1 El médico responsable del servicio de urgencias deberá:

6.1.1 Establecer y supervisar la aplicación de instrumentos de control administrativo, para el aprovechamiento integral de los recursos humanos, materiales y tecnológicos disponibles;

6.1.2 Asegurar que en el servicio, se encuentren en medio impreso o electrónico y se apliquen, los siguientes documentos actualizados:

6.1.2.1 Manual de organización;

6.1.2.2 Manual de procedimientos del servicio;

6.1.2.3 Manual de bioseguridad para el personal, respecto del manejo de RPBI y de los casos de enfermedades infecto-contagiosas como Hepatitis B y C o Virus de la Inmunodeficiencia Humana;

6.1.2.4 Manual de mecánica corporal para movilización del paciente;

6.1.2.5 Bitácoras de mantenimiento predictivo, preventivo o correctivo del equipo médico del servicio, y

6.1.2.6 Guías de práctica clínica para la atención de urgencias, mismas que deberán corresponder con el tipo de morbilidad o patologías que atiendan con mayor frecuencia.

6.1.3 Diseñar, elaborar y participar en los programas de capacitación y adiestramiento del personal profesional y técnico a su cargo, con la finalidad de actualizar sus conocimientos, habilidades y destrezas en el manejo de las urgencias médicas.

6.2 Para la atención del paciente en el servicio de urgencias, será necesario que el personal médico lleve a cabo las siguientes actividades:

6.2.1 Determinar las necesidades de atención de los pacientes, con base en protocolos de clasificación de prioridades para la atención de urgencias médicas;

6.2.2 El médico tratante deberá valorar continua y permanentemente a los pacientes que se encuentran en el área de observación, así como registrar las notas de evolución, por turno o al menos cada 8 horas y cuando existan cambios clínicos y terapéuticos significativos en las condiciones clínicas del paciente; el responsable del servicio corroborará esta rutina a través de las notas de evolución que deberán integrarse en el expediente clínico del paciente, de conformidad con lo que señalan las disposiciones jurídicas aplicables;

6.2.3 Obtener la carta de consentimiento informado del paciente, familiar, tutor o representante legal, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, referida en el numeral 3.1 de esta norma;

6.2.4 Solicitar, registrar y hacer el seguimiento en el expediente clínico del paciente, de las notas de interconsultas requeridas, particularmente de los que ameriten manejo quirúrgico o multidisciplinario;

6.2.5 Seguimiento y vigilancia de los pacientes que fueron ingresados en el servicio, que permita garantizar la continuidad de su manejo, sobre todo con motivo de los cambios de turno;

6.2.6 Informar al familiar, tutor o representante legal del paciente, con la frecuencia que el caso amerite, sobre la condición de salud, manejo y tratamiento a seguir, y

6.2.7 En caso de traslado del paciente a otra unidad de mayor grado de complejidad y poder de resolución, el médico del servicio, deberá elaborar la nota de referencia/traslado e integrar una copia en el expediente clínico, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, referida el numeral 3.1 de esta norma.

7. De la infraestructura física y equipamiento del servicio de urgencias

7.1 El servicio se ubicará preferentemente en la planta baja del establecimiento y deberá contar con accesos directos para vehículos y peatones desde el exterior del inmueble, así como con los señalamientos suficientes que orienten a los pacientes.

7.2 Deberá contar como mínimo con las siguientes áreas:

7.2.1 Estación de camillas y sillas de ruedas, ubicada junto al pasillo de acceso de ambulancias y vehículos, así como al módulo de recepción y control;

7.2.2 Módulo de recepción y control, ubicado de tal forma que pueda ser fácilmente identificado por los pacientes;

7.2.3 Consultorios o cubículos para valoración y determinación de prioridades de atención, ubicados con acceso directo desde la sala de espera, el módulo de recepción y control, mismos que deberán contar como mínimo, con un área para entrevista y otra para exploración. El número de estos consultorios o cubículos debe estar en correspondencia con la demanda del servicio;

7.2.4 Área de descontaminación;

7.2.5 Área de hidratación, cuando se atiendan urgencias pediátricas;

7.2.6 Área de observación con cubículos de atención;

7.2.7 Central de enfermeras;

7.2.8 Sala de curaciones;

7.2.9 Sala de choque;

7.2.10 Sala de espera con sanitario público, pudiendo ser compartida con otras áreas, y

7.2.11 Sanitarios para el personal.

7.3 Los establecimientos para la atención médica de los sectores público, social y privado que cuenten con servicio de urgencias, deberán contar con el equipamiento que se especifica en el Apéndice B (Normativo); así como lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, referida en el numeral 3.3 de esta norma.

7.4 Las dimensiones de las áreas señaladas y sus respectivos accesos, pasillos y puertas, deben ser lo suficientemente amplios, para permitir la movilidad fácil y expedita de las camillas, equipos y del personal que interviene en la atención de los pacientes.

7.5 El servicio de urgencias, debe contar con el apoyo de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento del establecimiento, las 24 horas del día, los 365 días del año.

7.6 Los establecimientos para la atención médica hospitalaria, que cuenten con un servicio de urgencias, deberán contar con el apoyo de un banco de sangre o servicio de transfusión, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, referida en el numeral 3.5 de esta norma.

7.7 El laboratorio clínico, requerido como apoyo al servicio de urgencias en los establecimientos para la atención médica, debe contar con los recursos materiales y humanos suficientes, así como con la infraestructura física y equipo mínimo, establecidos en la Norma Oficial Mexicana, referida en el numeral 3.2 de esta norma.

7.8 El servicio de radiología, requerido como apoyo al servicio de urgencias en los establecimientos para la atención médica, debe cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, referida en el numeral 3.4 de esta norma.

8. Del personal de salud que proporciona atención médica en el servicio de urgencias

8.1 Las características del personal profesional y técnico que intervenga en la atención médica de los pacientes en el servicio de urgencias, deberán ser acordes con el tipo de establecimiento, según se detalla en los Apéndices A (Normativo) y A (Informativo).

8.2 Los médicos especialistas en disciplinas médicas y quirúrgicas afines a la atención de urgencias, que laboren en el servicio de urgencias de cualquier tipo de establecimiento, deberán contar con cédula de médico especialista y en el caso de especialidades quirúrgicas, deberán contar con la certificación o recertificación vigente.

8.3 Los médicos no especialistas que laboren en el servicio de urgencias, deberán contar con cédula profesional de la licenciatura y demostrar documentalmente que han acreditado cursos de capacitación y actualización afines a la atención médica de urgencias.

8.4 Los médicos en proceso de formación de la especialidad, únicamente podrán atender a los pacientes, bajo la supervisión de un médico del servicio de urgencias, excepto cuando se encuentre en riesgo inminente la vida del paciente.

8.5 El personal de enfermería que labore en el servicio de urgencias, de cualquier tipo de establecimiento para la atención médica, debe demostrar documentalmente que ha acreditado cursos afines a la atención médica de urgencias.

9. Concordancia con normas internacionales y mexicanas

Esta norma no tiene concordancia con ninguna norma internacional ni mexicana.

10. Bibliografía

10.1 Ley General de Salud.

10.2 Moya M.M.S., Normas de Actuación en Urgencias. Editorial Médica Panamericana; 2000.

10.3 Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

11. Vigilancia

La vigilancia de la aplicación de esta norma, corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

12. Vigencia

Esta norma entrará en vigor a los 60 días naturales, contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIO.- La entrada en vigor de la presente norma, deja sin efectos a la Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2004.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 18 de julio de 2013.- El Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, **Luis Rubén Durán Fontes**.- Rúbrica.

Apéndice A (Normativo)

CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL PROFESIONAL Y DE APOYO EN LOS SERVICIOS DE URGENCIAS Y SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, DEPENDIENDO DEL TIPO DE ESTABLECIMIENTO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA.

Tipo de establecimiento para la atención médica	Profesional responsable del servicio de urgencias			Personal de apoyo			Servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento			
	Médico especialista en urgencias (1)	Médico especialista capacitado en urgencias (2)	Médico capacitado en urgencias (3)	Enfermería a nivel licenciatura	Enfermería a nivel técnico	Camillero	Laboratorio clínico	Imagenología	Banco de sangre o servicio de transfusión	Sala de choque
No hospitalario de primer contacto	NA	NA	OB	NA	OB	NA	NA	NA	NA	NA
Hospitalario no quirúrgico u obstétrico	NA	OB	NA	OB	OB	OB	OB	OB	OB	NA
Hospital quirúrgico u obstétrico	OB	NA	NA	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB

Simbología

OB: Obligatorio en los términos de la presente norma.

NA: No aplica.

(1) Se refiere a la especialidad en Medicina de Urgencias o denominación equivalente.

(2) Especialidad médica o médico-quirúrgica: Anestesiología, Cardiología, Cirugía General, Ginecología y Obstetricia, Medicina Familiar, Medicina Interna, Medicina del Enfermo en Estado Crítico, Neumología, Neurocirugía, Ortopedia o Pediatría u otras especialidades afines a la atención de urgencias.

(3) Capacitación y actualización en la atención de urgencias.

Apéndice B (Normativo) Equipamiento del servicio de urgencias

B.1 Consultorio o cubículo de valoración:

B.1.1 Mobiliario:

B.1.1.1 Asiento para el paciente;

B.1.1.2 Asiento giratorio;

B.1.1.3 Banco de altura;

B.1.1.4 Bote para basura tipo municipal (bolsa de cualquier color excepto rojo o amarillo);

B.1.1.5 Bote para RPBI (bolsa roja);

B.1.1.6 Dispensador de jabón líquido;

B.1.1.7 Dispensador de toallas desechables;

B.1.1.8 Elemento divisorio de material antibacteriano;

B.1.1.9 Escritorio;

B.1.1.10 Lavabo;

B.1.1.11 Mesa de exploración universal;

B.1.1.12 Recipiente rígido para punzocortantes, y

B.1.1.13 Sistema guarda expedientes.

B.1.2 Equipo:

B.1.2.1 Báscula con estadímetro, en su caso, báscula pesa bebé;

B.1.2.2 Esfigmomanómetro;

B.1.2.3 Estetoscopio;

B.1.2.4 Estetoscopio Pinard;

B.1.2.5 Estuche de diagnóstico completo;

B.1.2.6 Lámpara de haz dirigible, y

B.1.2.7 Negatoscopio.

B.2 Área de observación:

B.2.1 Cubículos de atención:

B.2.1.1 Mobiliario:

B.2.1.1.1 Banco de altura;

B.2.1.1.2 Bote para basura tipo municipal (bolsa de cualquier color excepto rojo o amarillo);

B.2.1.1.3 Bote para RPBI (bolsa roja);

B.2.1.1.4 Cama o camilla con barandales;

B.2.1.1.5 Elemento divisorio de material antibacteriano;

B.2.1.1.6 Portavenoclisis rodable, y

B.2.1.1.7 Recipiente rígido para punzocortantes.

B.2.1.2 Equipo:

B.2.1.2.1 Dosificador de oxígeno con humidificador empotrado al muro, y

B.2.1.2.2 Termómetro y portatermómetro.

B.3 Sala de choque:

B.3.1 Mobiliario:

B.3.1.1 Bote para basura tipo municipal (bolsa de cualquier color excepto rojo o amarillo);

B.3.1.2 Bote para RPBI (bolsa amarilla);

B.3.1.3 Bote para RPBI (bolsa roja);

B.3.1.4 Camilla para adulto con barandales (de preferencia radiotransparente);

B.3.1.5 Elemento divisorio de material antibacteriano;

B.3.1.6 Mesa Pasteur;

B.3.1.7 Recipiente rígido para punzocortantes;

B.3.1.8 Repisa para monitor, y

B.3.1.9 Riel portavenoclisis.

B.3.2 Equipo:

B.3.2.1 Carro para curaciones;

B.3.2.2 Carro para ropa sucia;

B.3.2.3 Carro rojo o de paro cardio-respiratorio conforme lo señala el numeral B.6.2.1 de este Apéndice;

B.3.2.4 Cubeta de acero inoxidable de 12 litros (bolsa amarilla);

B.3.2.5 Esfigmomanómetro;

B.3.2.6 Estetoscopio;

B.3.2.7 Estuche de diagnóstico completo;

B.3.2.8 Equipo de sutura o de cirugía menor;

B.3.2.9 Lámpara de haz dirigible;

B.3.2.10 Monitor de signos vitales: Electrocardiograma, presión arterial por método no invasivo, temperatura y oxímetro, y

B.3.2.11 Mueble para guarda de equipo e insumos.

B.4 Área de hidratación:

B.4.1 Mobiliario:

B.4.1.1 Asiento acojinado;

B.4.1.2 Bote para basura tipo municipal (bolsa de cualquier color excepto rojo o amarillo);

B.4.1.3 Dispensador de jabón líquido;

B.4.1.4 Dispensador de toallas desechables;

B.4.1.5 Lavabo;

B.4.1.6 Mesa de trabajo con tarja;

B.4.1.7 Mesa tipo Karam con colchoneta, y

B.4.1.8 Mueble para guarda de equipo e insumos.

B.4.2 Equipo:

B.4.2.1 Báscula pesa bebé;

B.4.2.2 Dosificador de oxígeno con humidificador;

B.4.2.3 Esfigmomanómetro con brazalete pediátrico, y

B.4.2.4 Estetoscopio.

B.5 Área de curaciones, yesos o materiales sustitutivos:

B.5.1 Mobiliario:

B.5.1.1 Asiento giratorio;

B.5.1.2 Banqueta de altura;

B.5.1.3 Bote para basura tipo municipal (bolsa de cualquier color excepto rojo o amarillo);

B.5.1.4 Bote para RPBI (bolsa roja);

B.5.1.5 Carro para curaciones;

B.5.1.6 Carro para ropa sucia;

B.5.1.7 Cubeta de acero inoxidable de 12 litros (bolsa amarilla);

B.5.1.8 Dispensador de jabón líquido;

B.5.1.9 Dispensador de toallas desechables;

B.5.1.10 Lavabo;

B.5.1.11 Mesa alta con tarja y trampa para yesos (cuando utilizan vendas con yeso);

B.5.1.12 Mesa de exploración universal;

B.5.1.13 Mesa Pasteur;

B.5.1.14 Mesa rígida;

B.5.1.15 Mueble para guarda de equipo e insumos;

B.5.1.16 Recipiente rígido para punzocortantes, y

B.5.1.17 Riel portavenoclisis.

B.5.2 Equipo:

B.5.2.1 Equipo de sutura o de cirugía menor;

B.5.2.2 Lámpara de haz dirigible;

B.5.2.3 Negatoscopio, y

B.5.2.4 Sierra para yeso, en su defecto, cizalla y gubia.

B.6 Central de enfermeras del servicio de urgencias:

B.6.1 Mobiliario:

B.6.1.1 Asiento para la enfermera;

B.6.1.2 Baño de artesa (en caso de atender pacientes pediátricos);

B.6.1.3 Bote para basura tipo municipal (bolsa cualquier color excepto rojo o amarillo);

B.6.1.4 Bote para RPBI (bolsa roja);

B.6.1.5 Carro para curación;

B.6.1.6 Dispensador de jabón líquido;

B.6.1.7 Dispensador de toallas desechables;

B.6.1.8 Lavabo;

B.6.1.9 Mueble para guarda de equipo e insumos;

B.6.1.10 Mesa alta con tarja;

B.6.1.11 Mesa mayo con charola;

B.6.1.12 Mesa Pasteur;

B.6.1.13 Mostrador o escritorio;

B.6.1.14 Portavenoclisis rodable;

B.6.1.15 Recipiente rígido para punzocortantes, y

B.6.1.16 Sistema guarda expedientes.

B.6.2 Equipo:

B.6.2.1 Carro rojo o de paro cardio-respiratorio para adulto, en su caso, pediátrico, lactante o neonato, con el siguiente equipo mínimo:

B.6.2.1.1 Bolsa para reanimación con reservorio y mascarilla para adulto, pediátrico, lactante o neonato, según corresponda;

B.6.2.1.2 Conexión para oxígeno;

B.6.2.1.3 Desfibrilador completo con monitor, cable para usuario con 3 puntas y electrodos para monitoreo;

B.6.2.1.4 Focos para laringoscopio (dos por cada mango);

B.6.2.1.5 Guía de cobre;

B.6.2.1.6 Hojas de laringoscopio curva en tamaños 3, 4 y 5 para adulto, en caso de usuario pediátrico, lactante o neonato: 00, 0, 1 y 2;

B.6.2.1.7 Hojas de laringoscopio recta en tamaños 3, 4 y 5 para adulto, en caso de usuario pediátrico, lactante o neonato 00, 0, 1 y 2;

B.6.2.1.8 Mango de laringoscopio adulto, en su caso, tamaño pediátrico;

B.6.2.1.9 Marcapasos externo transitorio;

B.6.2.1.10 Mascarilla para oxígeno adulto, en su caso, pediátrico, lactante o neonatal;

B.6.2.1.11 Poste portavenoclisis, de altura ajustable;

B.6.2.1.12 Tabla para compresiones cardíacas externas: de material ligero, de alta resistencia a impactos, inastillable, lavable, dimensiones de 60 x 50 cm ± 10%, con soporte, y

B.6.2.1.13 Tanque de oxígeno tamaño "E", con manómetro, válvula reguladora y soporte.

B.6.2.2 Caja para desinfección de instrumentos;

B.6.2.3 Carro porta lebrillos;

B.6.2.4 Collarines cervicales semirrígidos tamaños chico, mediano y grande, así como dispositivo para inmovilizar la cabeza;

B.6.2.5 Electrocardiógrafo móvil de 12 derivaciones;

B.6.2.6 Equipo de curaciones;

B.6.2.7 Esfigmomanómetro, en su caso con brazalete pediátrico;

B.6.2.8 Estetoscopio, en su caso, con cápsula tamaño pediátrico;

B.6.2.9 Estuche de diagnóstico completo;

B.6.2.10 Incubadora de traslado, en su caso;

B.6.2.11 Incubadora para cuidados generales, en su caso;

B.6.2.12 Lebrillos;

B.6.2.13 Lámpara de haz dirigible;

B.6.2.14 Pinza de traslado;

B.6.2.15 Termómetro y portatermómetro, y

B.6.2.16 Torundero.

Apéndice A (Informativo)

CARACTERÍSTICAS OPCIONALES DEL PERSONAL PROFESIONAL Y DE APOYO EN LOS SERVICIOS DE URGENCIAS Y SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, DEPENDIENDO DEL TIPO DE ESTABLECIMIENTO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA.

Tipo de establecimiento para la atención médica	Profesional responsable del servicio de urgencias			Personal de apoyo			Servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento			
	Médico Especialista en urgencias (1)	Médico Especialista capacitado en urgencias (2)	Médico capacitado en urgencias (3)	Enfermería a nivel licenciatura	Enfermería a nivel técnico	Camillero	Laboratorio clínico	Imagenología	Banco de sangre o servicio de transfusión	Sala de choque
No hospitalario de primer contacto	OP	OP	NA	OP	NA	OP	OP	OP	NA	NA
Hospitalario no quirúrgico u obstétrico	NA	OP	OP	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

Simbología

OP: Opcional en términos de la presente norma.

NA: No aplica

(1) Se refiere a la especialidad en Medicina de Urgencias o denominación equivalente.

(2) Especialidad médica o médico-quirúrgica: Anestesiología, Cardiología, Cirugía General, Ginecología y Obstetricia, Medicina Familiar, Medicina Interna, Medicina del Enfermo en Estado Crítico, Neumología, Neurocirugía, Ortopedia o Pediatría u otras especialidades afines a la atención de urgencias.

(3) Capacitación y actualización en la atención de urgencias.

RESPUESTA a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable y un medicamento biotecnológico es biocomparable. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas, publicado el 6 de mayo de 2013.

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

MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, con fundamento en los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., fracciones XXIV y XXV, 13, apartado A, fracción II, 17 Bis, fracciones III y VI, 100, 102, 194, 194 bis, 195, 214, 221, 222, 222 Bis, 257, 258, 259, 260, fracción I, 376, 376 Bis y 391 Bis, de la Ley General de Salud; 40, fracciones I, XI y XIII, 43 y 47, fracción III, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 2o., fracciones VII bis 2 y XIII bis I, 11, 72, 73, 100, 122, 177 Bis 1, 177 Bis 2, 177 Bis 3, 177 Bis 4, 177 Bis 5, 211 y 214, del Reglamento de Insumos para la Salud; 2, Apartado C, fracción X, 36 y 37, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 3, fracciones I, literal b y II, 10, fracciones IV y VIII, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, he tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la respuesta a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable y un medicamento biotecnológico es biocomparable. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 2013.

Como resultado del análisis que realizó el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario de los comentarios recibidos por los diferentes promoventes, se ha considerado dar respuesta a los mismos en los siguientes términos:

	PROMOVENTE/COMENTARIO	RESPUESTA
1.	**CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA (CANIFARMA)** En el apartado del título propone modificar el texto: Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable y un medicamento biotecnológico es biocomparable. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas. Por el texto: Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-177-SSA1-2013 Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los terceros autorizados que realicen las pruebas. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad. Requisitos a que deben sujetarse los terceros autorizados, centros de investigación o instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas de biocomparabilidad. Lo anterior con la finalidad de clarificar y diferenciar las pruebas que se realizarán a medicamentos genéricos y biotecnológicos.	Se acepta parcialmente el comentario y considerando que lo que se expedirá es la Norma Oficial Mexicana, queda como sigue: Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados que realicen las pruebas de intercambiabilidad. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas de biocomparabilidad.

2.	**ASOCIACIÓN MEXICANA DE INDUSTRIA DE INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA (AMIIF)** Propone de manera general lo siguiente: Separar el contenido del Proyecto de NOM-177 en dos NOMs diferentes, pues solamente con ello será posible distinguir con claridad y plenitud los tipos de medicamentos de que se trata. Lo anterior con la finalidad de facilitar congruentemente el contenido de la NOM-257 y el contenido de esta Norma en lo que respecta a medicamentos biocomparables.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que de conformidad con el objetivo de la norma, ésta regula las pruebas para todo tipo de medicamentos, para demostrar tanto la intercambiabilidad como la biocomparabilidad, por lo que no es necesario emitir dos Normas.
3.	**AMIIF** Menciona que la presente norma, no hace referencia a los biotecnológicos no comparables. Por lo que se da por hecho que los procedimientos de autorización de estos medicamentos, resuelven el reordenamiento de dicha categoría de medicamentos.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que el procedimiento de autorización de medicamentos no es materia de esta norma, ya que en el objetivo se señala: La realización de las pruebas para demostrar la biocomparabilidad de los medicamentos biotecnológicos, así como los requisitos a que deberán sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que lleven a cabo dichas pruebas.
4.	**CANIFARMA** En el aparado del índice, propone separar el texto del numeral: **11.** Criterios y requisitos para los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen los estudios de biocomparabilidad. Por el texto: Incluir los mismos numerales de intercambiabilidad para biocomparabilidad numeral 11 como se establece del numeral 6 al 10 y separar el 12. Lo anterior con la finalidad de clarificar los criterios y requisitos para los estudios de biocomparabilidad.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario respecto a incluir los mismos puntos de intercambiabilidad para biocomparabilidad, toda vez que lo referente a las pruebas de biocomparabilidad, están contenidas en el punto 11. Respecto al comentario de separar el punto 12, véase respuesta a comentario número 5.
5.	**COMISIÓN DE CONTROL ANALÍTICA Y AMPLIACIÓN DE COBERTURA. (CCAYAC)** En el apartado de índice, propone eliminar el texto: **12.** Sistema de Gestión de Calidad Estudios de Intercambiabilidad y biocomparabilidad. Lo anterior con la finalidad de incluirlo únicamente como parte del numeral 10 y que sea aplicable a Terceros Autorizados que realicen los estudios de intercambiabilidad, así como el numeral 11.1.2 aplicable únicamente a los Terceros Autorizados que realicen las pruebas de biocomparabilidad.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el punto, y se ajusta la numeración subsecuente.

6.	**CANIFARMA** En el apartado de Introducción propone modificar el texto: Para establecer la intercambiabilidad de los medicamentos genéricos es necesario realizar, de manera científica, pruebas que demuestren que éstos son equivalentes con respecto al medicamento de referencia dentro de un intervalo definido. Entre las principales pruebas, están las de biodisponibilidad, bioequivalencia y la comparación de perfiles de disolución, las cuales están incluidas en esta Norma. Para asegurar la validez de los estudios, es necesario que éstos se realicen de manera científica y técnica, así como con calidad y en apego a la regulación, por Terceros Autorizados específicamente establecidos para este propósito, que sean capaces de demostrar su competencia técnica y cumpliendo con los criterios y marco jurídico de esta Norma mexicana y demás disposiciones aplicables. Por el texto: Para establecer la intercambiabilidad de los medicamentos genéricos es necesario realizar, de manera científica, pruebas que demuestren que éstos son equivalentes con respecto al medicamento de referencia dentro de un intervalo definido. Entre las principales pruebas, están las de biodisponibilidad, bioequivalencia, y la comparación de perfiles de disolución, las cuales están incluidas en esta Norma. Para asegurar la validez de los estudios, es necesario que éstos se realicen de manera científica y técnica, así como con calidad y en apego a la regulación, por Terceros Autorizados específicamente para este propósito, que sean capaces de demostrar su competencia técnica y cumpliendo con los criterios y marco jurídico de la presente norma oficial mexicana y demás disposiciones aplicables. Lo anterior con la finalidad de clarificar el texto.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: Para establecer la intercambiabilidad de los medicamentos genéricos es necesario realizar, de manera científica, pruebas que demuestren que éstos son equivalentes con respecto al medicamento de referencia dentro de un intervalo definido. Entre las principales pruebas, están las de biodisponibilidad, bioequivalencia y la comparación de perfiles de disolución, las cuales están incluidas en esta Norma. Para asegurar la validez de los estudios, es necesario que éstos se realicen de manera científica y técnica, así como con calidad y en apego a la regulación, por Terceros Autorizados específicamente para este propósito, que sean capaces de demostrar su competencia técnica y cumpliendo con lo establecido en esta Norma y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.
7.	**COMITÉ DE INTERCAMBIABILIDA DE LA FARMACOPEA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (FEUM)** En el apartado de Introducción propone modificar el texto: Los medicamentos biotecnológicos biocomparables, son aquellos medicamentos biotecnológicos no innovadores que demuestran ser biocomparables con un medicamento biotecnológico de referencia. Por el texto: Los medicamentos biotecnológicos biocomparables, son aquellos medicamentos biotecnológicos de prueba que demuestran ser biocomparables con un medicamento biotecnológico de referencia. Lo anterior para dar cumplimiento a la definición de medicamento biotecnológico de prueba.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: Los medicamentos biotecnológicos biocomparables, son aquellos medicamentos biotecnológicos de prueba que demuestran ser biocomparables con un medicamento biotecnológico de referencia.

8.	**CANIFARMA** En el apartado de Introducción propone modificar el texto: Para establecer la biocomparabilidad de los medicamentos biotecnológicos se requieren llevar a cabo pruebas que demuestren su seguridad, eficacia y calidad. Para efectos de lo anterior, la Secretaría con base en la opinión del Comité de Moléculas Nuevas, previa consulta que éste realice al Subcomité de Evaluación de Productos Biotecnológicos determinará las pruebas de biocomparabilidad caso por caso. Para asegurar la validez de las pruebas preclínicas, clínicas y analíticas es necesario que éstas se realicen, de manera científica, técnica, con calidad y apego a la regulación, por Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias específicamente establecidos para este propósito que sean capaces de demostrar su competencia técnica y cumpliendo con los criterios y marco jurídico de esta Norma. Por el texto: Para establecer la biocomparabilidad de los medicamentos biotecnológicos se requieren llevar a cabo pruebas que demuestren su seguridad, eficacia y calidad. Para efectos de lo anterior, la Secretaría con base en la opinión del Comité de Moléculas Nuevas, previa consulta que éste realice al Subcomité de evaluación de productos biotecnológicos determinará las pruebas de biocomparabilidad caso por caso. Para asegurar la validez de las pruebas preclínicas, clínicas y analíticas es necesario que éstas se realicen, de manera científica, técnica, con calidad y apego a la regulación, por Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que sean capaces de demostrar su competencia técnica y cumpliendo con los criterios y marco jurídico de la presente norma oficial mexicana y demás disposiciones aplicables. Lo anterior para clarificar el texto con respecto a los estudios de biocomparabilidad.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: Para establecer la biocomparabilidad de los medicamentos biotecnológicos se requieren llevar a cabo pruebas que demuestren su seguridad, eficacia y calidad. Para efectos de lo anterior, la Secretaría con base en la opinión del Comité de Moléculas Nuevas, previa consulta que éste realice al Subcomité de evaluación de productos biotecnológicos determinará las pruebas de biocomparabilidad caso por caso. Para asegurar la validez de las pruebas preclínicas, clínicas y analíticas es necesario que éstas se realicen, de manera científica, técnica, con calidad y apego a la regulación, por Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que sean capaces de demostrar su competencia técnica y cumpliendo con lo establecido en esta Norma y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.
	CANIFARMA En el apartado de la introducción propone incluir el texto: Que es necesario realizar estudios de biocomparabilidad para demostrar que un medicamento biotecnológico biocomparable garantice la calidad, seguridad y eficacia comparables a las del medicamento biotecnológico de referencia. Que mientras más caracterizado esté el biomedicamento y mejor se demuestre su comparabilidad fisicoquímica, menor evidencia preclínica y clínica se requerirá.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: En la actualidad existen medicamentos con categoría de genéricos los cuales deben de cumplir con pruebas de intercambiabilidad, así como medicamentos biotecnológicos biocomparables que deben cumplir con pruebas de biocomparabilidad. Los medicamentos con la categoría de genéricos, son las especialidades farmacéuticas que cumplen con las pruebas de intercambiabilidad señaladas por el Consejo de Salubridad General.

9.	Que los protocolos de investigación preclínicos y clínicos de medicamentos biotecnológicos innovadores y biocomparables serán autorizados por la Secretaría cuando éstos sean realizados en México. Lo anterior con la finalidad de aclarar la introducción.	Para establecer la intercambiabilidad de los medicamentos genéricos es necesario realizar, de manera científica, pruebas que demuestren que éstos son equivalentes con respecto al medicamento de referencia dentro de un intervalo definido. Entre las principales pruebas, están las de biodisponibilidad, bioequivalencia y la comparación de perfiles de disolución, las cuales están incluidas en esta Norma. Para asegurar la validez de los estudios, es necesario que éstos se realicen de manera científica y técnica, así como con calidad y en apego a la regulación, por Terceros Autorizados específicamente para este propósito, que sean capaces de demostrar su competencia técnica y cumpliendo con lo establecido en esta Norma y demás disposiciones jurídicas aplicables. Los medicamentos biotecnológicos biocomparables, son aquellos medicamentos biotecnológicos de prueba que demuestran ser biocomparables con un medicamento biotecnológico de referencia. Para establecer la biocomparabilidad de los medicamentos biotecnológicos se requieren llevar a cabo pruebas que demuestren su seguridad, eficacia y calidad. Para efectos de lo anterior, la Secretaria con base en la opinión del Comité de Moléculas Nuevas, previa consulta que éste realice al Subcomité de evaluación de productos biotecnológicos determinará las pruebas de biocomparabilidad caso por caso. Para asegurar la validez de las pruebas preclínicas, clínicas y analíticas es necesario que éstas se realicen, de manera científica, técnica, con calidad y apego a la regulación, por Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que sean capaces de demostrar su competencia técnica y cumpliendo con los criterios, marco jurídico de esta norma y demás disposiciones jurídicas aplicables.
10.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **1.2** La realización de las pruebas para demostrar la biocomparabilidad de los medicamentos biotecnológicos, así como los requisitos a que deberán sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que lleven a cabo dichas pruebas. Por el texto: **1.2** La realización de las pruebas para demostrar la biocomparabilidad de los medicamentos biotecnológicos, así como los requisitos a que deberán sujetarse los Solicitantes del registro, Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que lleven a cabo dichas pruebas. Lo anterior con la finalidad de involucrar a los solicitantes del registro por la actividad crítica en la caracterización y biocomparabilidad.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que los requisitos a que deben sujetarse los solicitantes del registro, no son materia de esta norma.

11.	**CANIFARMA** En el apartado de Campo de aplicación se propone modificar el texto: **2.1** Esta Norma es de observancia obligatoria para todos los Terceros Autorizados que realicen las pruebas para demostrar la intercambiabilidad y Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas para demostrar la biocomparabilidad. Las pruebas deberán realizarse en territorio nacional con población mexicana. Por el texto: **2.1** Esta Norma es de observancia obligatoria para todos los Terceros Autorizados que realicen las pruebas para demostrar la intercambiabilidad. Las pruebas deberán realizarse en territorio nacional con población mexicana. **2.2** Esta Norma es de observancia obligatoria para todos los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas para demostrar la biocomparabilidad. Las pruebas deberán realizarse en territorio nacional con población mexicana. Lo anterior para dar mayor claridad al texto.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **2.1** Esta Norma es de observancia obligatoria, en todo el territorio nacional, para todos los Terceros Autorizados que realicen las pruebas para demostrar la intercambiabilidad. Las pruebas deberán realizarse en territorio nacional con población mexicana. **2.2** Esta Norma es de observancia obligatoria, en todo el territorio nacional, para todos los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas para demostrar la biocomparabilidad. Las pruebas deberán realizarse en territorio nacional con población mexicana.
12.	**CANIFARMA** En el apartado de Campo de aplicación se propone incluir el texto: Los estudios y las pruebas de biocomparabilidad preclínicas, clínicas y analíticas deben realizarse por los solicitantes del registro sanitario de medicamentos biotecnológicos, Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias en territorio nacional y excepcionalmente en el extranjero, cuando así lo determine la Secretaría con base en la opinión del Comité de Moléculas nuevas, los solicitantes del registro sanitario de medicamentos biotecnológicos Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias deben cumplir con lo establecido en el numeral 8 de esta Norma. Lo anterior con la finalidad de aclarar el párrafo.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que los requisitos a que deben sujetarse los solicitantes del registro, no son materia de esta Norma.
13.	**COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA (CAS)/CCAYAC** En el apartado de referencias, se propone incluir: Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos. Lo anterior para dar una correcta aplicación a esta Norma.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **3.2** Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.

14.	**COMITÉ DE INTERCAMBIABILIDAD DE LA FEUM** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.1** Adecuabilidad del Sistema (Verificación del Sistema), a la verificación de que el sistema analítico opera con base a criterios preestablecidos, que permitan asegurar su desempeño óptimo. Por el texto: **4.1** Verificación del Sistema, a la verificación de que el sistema analítico opera con base a criterios preestablecidos, que permitan asegurar su desempeño óptimo. Lo anterior considerando que La FEUM vigente usa verificación del sistema y ya suprimió el término de adecuabilidad del sistema.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **4.103 Verificación del Sistema**, a la verificación de que el sistema analítico opera con base en criterios preestablecidos, que permitan asegurar su desempeño óptimo.
15.	**COMITÉ DE INTERCAMBIABILIDAD DE LA FEUM** En el apartado de definiciones se propone eliminar el numeral: **4.3** Afinidad, a la suma de todos los enlaces que participan para estabilizar la unión entre dos moléculas (anticuerpo-antígeno, ligando-receptor, etc.) definida por una constante de equilibrio (K) según la ley de acción de masas. Lo anterior debido a que no es aplicable con el alcance en esta Norma.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el punto y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
16.	**COMITÉ DE INTERCAMBIABILIDAD DE LA FEUM** En el apartado de definiciones se propone eliminar el numeral: **4.4** Agentes adventicios, a los microorganismos contaminantes de un cultivo celular y/o de los materiales de partida (incluyendo bacterias, hongos, mycoplasma-espiroplasma, mycobacterias, rickettsia, virus, protozoarios, parásitos, priones, agentes de la encefalopatía espongiforme transmisible u otras formas moleculares) que se introducen de manera no intencional dentro del proceso de fabricación y que potencialmente pueden contaminar células procarióticas o eucarióticas usadas en la producción. Lo anterior debido a que no es aplicable con el alcance de esta Norma.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el punto y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
17.	**REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO (UNAM)/COMITÉ DE INTERCAMBIABILIDAD DE FEUM** En el apartado de definiciones se propone eliminar el numeral: **4.7** Banco Celular de Trabajo, al que se prepara de alícuotas de una suspensión homogénea de células obtenidas de cultivar el Banco Celular Maestro bajo condiciones de cultivo definidas. Lo anterior debido a que no es aplicable con el alcance de esta Norma.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el punto y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.

18.	**REPRESENTANTE DE LA UNAM/COMITÉ DE INTERCAMBIABILIDAD DE FEUM** En el apartado de definiciones se propone eliminar el numeral: **4.8** Banco Celular Maestro, al alícuota de una colección celular que ha sido preparada de las células clonadas seleccionadas bajo condiciones definidas, contenida dentro de múltiples envases y almacenada bajo condiciones específicas. Lo anterior debido a que no es aplicable con el alcance de esta Norma.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el punto y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
19.	**REPRESENTANTE DE LA UNAM/COMITÉ DE INTERCAMBIABILIDAD DE FEUM** En el apartado de definiciones se propone eliminar el numeral: **4.9** Biocarga, al número y tipo de microorganismos en un sistema dado. Lo anterior debido a que no es aplicable con el alcance de esta Norma.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el punto y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
20.	**COMITÉ DE INTERCAMBIABILIDAD DE LA FEUM** Por el texto: **4.10** Biodisponibilidad, a la cantidad y velocidad con la que el fármaco alcanza la circulación general. Lo anterior debido a que no hay guía alguna que mencione metabolito en el término de biodisponibilidad.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **4.4 Biodisponibilidad,** a la proporción de fármaco que se absorbe a la circulación general después de la administración de un medicamento y el tiempo que requiere para hacerlo.
21.	**CCAYAC** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.10** Biodisponibilidad, a la proporción del fármaco inalterado o su metabolito activo que se absorbe a la circulación general después de la administración de un medicamento y el tiempo que requiere para hacerlo. Por el texto: **4.10** Biodisponibilidad, a la proporción del fármaco que se absorbe a la circulación general después de la administración de un medicamento y el tiempo que requiere para hacerlo. Lo anterior debido a que en el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-257-SSA1-2013 se establece esta definición y se debe homologarla con esta norma.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **4.4 Biodisponibilidad,** a la proporción de fármaco que se absorbe a la circulación general después de la administración de un medicamento y el tiempo que requiere para hacerlo.
22.	**CANIFARMA** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.12** Bioequivalencia, a la relación entre dos equivalentes farmacéuticos cuando al ser administrados bajo condiciones similares producen biodisponibilidades comparables. Por el texto: **4.12** Bioequivalencia, a la relación entre dos equivalentes farmacéuticos o alternativas farmacéuticas cuando al ser administrados bajo condiciones similares producen biodisponibilidades semejantes. Lo anterior a que da mayor certeza a la operación de los estudios al considerar las alternativas farmacéuticas siendo más acorde con lo que actualmente se compara.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **4.6 Bioequivalencia,** a la relación entre dos equivalentes farmacéuticos o alternativas farmacéuticas cuando al ser administrados bajo condiciones similares producen biodisponibilidades semejantes.

23.	**CANIFARMA** En el apartado de definiciones, se propone eliminar el numeral: **4.16** Buenas Prácticas de Laboratorio, al conjunto de reglas, procedimientos operacionales y prácticas establecidas para asegurar la calidad e integridad de las actividades realizadas en el laboratorio y de los datos analíticos obtenidos de ensayos o pruebas. Lo anterior debido a que ya está incluido en la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2013. Buenas prácticas de fabricación de medicamentos.	No se acepta el comentario Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que para la implementación de la Norma es importante señalar cuáles son las definiciones aplicables en un laboratorio dedicado al análisis de los estudios relacionados a medicamentos y que es de importancia para el correcto entendimiento de esta Norma.
24.	**COMISIÓN NACIONAL DE BIOÉTICA (CONBIOÉTICA)** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.22** Centros de Investigación, a todas aquellas instituciones que realicen investigación en el área de la salud. Por el texto: **4.22** Centros de Investigación, a todas aquellas instituciones que realicen investigación en el área de la salud de acuerdo al art. 98 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud. Lo anterior con la finalidad de complementar el párrafo.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que para la implementación de la Norma es importante señalar cuáles son las definiciones aplicables en un laboratorio dedicado al análisis de los estudios relacionados a medicamentos y que es de importancia para el correcto entendimiento de esta Norma.
25.	**CCAYAC** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.23** Certificado analítico, al documento que avala los resultados obtenidos en un estudio para determinar la composición o naturaleza de una muestra, de conformidad con las disposiciones de la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables. Por el texto: **4.23** Certificado de análisis, al resumen de los resultados obtenidos de las determinaciones efectuadas a muestras de productos, materias primas, materiales o cualquier otro insumo, las referencias de los métodos de análisis o de prueba utilizados y la determinación del cumplimiento a especificaciones previamente establecidas, avalado por la persona autorizada. Lo anterior derivado de que en la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2013, Buenas prácticas de fabricación de medicamentos, la Norma Oficial Mexicana NOM-164-SSA1-2013, Buenas prácticas de fabricación para fármacos y el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-257-SSA1-2013, Autorización de medicamentos, registro, renovación y modificaciones. Se establece dicha definición.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **4.17 Certificado de análisis,** al resumen de los resultados obtenidos de las determinaciones efectuadas a muestras de productos, materias primas, materiales o cualquier otro insumo, que incluya las referencias de los métodos de análisis o de prueba utilizados y la determinación del cumplimiento a especificaciones previamente establecidas, avalado por la persona autorizada.

26.	**CONBIOÉTICA** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.27** Comité de investigación, al responsable de evaluar y dictaminar los protocolos de investigación en seres humanos, formulando las recomendaciones de carácter científico que correspondan. Por el texto: **4.27** Comité de investigación, al responsable de evaluar y dictaminar los protocolos de investigación, formulando las recomendaciones de carácter científico que correspondan.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la definición que prevalece es la idónea para la correcta aplicación y entendimiento de la Norma.
27.	**COMITÉ DE INTERCAMBIABILIDAD DE FEUM** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.28** Comité Interno y uso de los animales de laboratorio, al que tiene como función el asegurar la existencia de un mecanismo encargado de revisar que el cuidado y uso de los animales de laboratorio con propósitos de investigación y que la conducción de las pruebas sea de manera apropiada y humanitaria. Por el texto: **4.28** Comité Interno para el cuidado y uso de los animales de laboratorio, al que tiene como función el asegurar la existencia de un mecanismo encargado de revisar que el cuidado y uso de los animales de laboratorio con propósitos de investigación y que la conducción de las pruebas sea de manera apropiada y humanitaria. Lo anterior para armonizar con la Norma Oficial Mexicana NOM-062-ZOO-1999. Especificaciones técnicas para el cuidado y uso de los animales de laboratorio.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **4.22 Comité Interno para el cuidado y uso de los animales de laboratorio,** al que tiene como función el asegurar la existencia de un mecanismo institucional encargado de revisar que el cuidado y uso de los animales de laboratorio con propósitos de investigación, pruebas y/o enseñanza sea de manera apropiada y humanitaria.
28.	**CONBIOÉTICA** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.28** Comité Interno y uso de los animales de laboratorio, al que tiene como función el asegurar la existencia de un mecanismo encargado de revisar que el cuidado y uso de los animales de laboratorio con propósitos de investigación y que la conducción de las pruebas sea de manera apropiada y humanitaria. Por el texto: **4.28** Comité Interno de cuidado y uso de animales de laboratorio al que tiene como función el asegurar la existencia de un mecanismo encargado de revisar que el cuidado y uso de los animales de laboratorio con propósitos de investigación y que la conducción de las pruebas sea de manera apropiada y humanitaria. Lo anterior con la finalidad de utilizar la terminología comúnmente utilizada.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **4.22 Comité Interno para el cuidado y uso de los animales de laboratorio,** al que tiene como función el asegurar la existencia de un mecanismo institucional encargado de revisar que el cuidado y uso de los animales de laboratorio con propósitos de investigación, pruebas y/o enseñanza sea de manera apropiada y humanitaria.

29.	**CONBIOÉTICA** En el apartado de definiciones se propone distinguir el numeral 4.31 que dice: **4.31** Confidencialidad, a la garantía de no divulgar la identidad u otra información de los voluntarios sanos o pacientes, conforme a la Ley Federal de Protección de Datos Personales y al Reglamento de la Ley General de Salud en materia de investigación, así como la identidad de los profesionales de la salud. Considerando lo siguiente: La protección de datos personales. Por otra parte se sugiere que la definición no se limite a la protección de la información proporcionada por el patrocinador, sino que este beneficio se extienda al investigador también. Lo anterior para no generar confusiones	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la propuesta de modificación es poco clara e imprecisa.
30.	**CONBIOÉTICA** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.32** Consentimiento informado, al acuerdo por escrito, mediante el cual el sujeto de investigación o, en su caso, su representante legal autoriza su participación en la investigación, con pleno conocimiento de la naturaleza de los procedimientos y riesgos a los que se someterá, con la capacidad de libre elección y sin coacción alguna. Por el texto: **4.32** Consentimiento informado, al acuerdo por escrito, mediante el cual el sujeto de investigación o, en su caso, su representante legal autoriza su participación en la investigación, con pleno conocimiento de la naturaleza de los procedimientos y riesgos a los que se someterá, con la capacidad de libre elección y sin coacción alguna. El consentimiento informado es un proceso mediante el cual se informa al sujeto de manera sencilla, clara y veraz sobre los probables riesgos y beneficios que se esperan de determinada intervención.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la definición que prevalece es la idónea para la correcta aplicación y entendimiento de la Norma.
31.	**LUAL ASESORES** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.35** Corrida analítica, al conjunto de muestras analizadas en forma continua, bajo las mismas condiciones experimentales. Por el texto: **4.35** Corrida analítica, al conjunto de muestras analizadas en forma continua, bajo las mismas condiciones de análisis. Lo anterior debido a que la corrida analítica no es un experimento, es un análisis.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.

32.	**REPESENTANTE DE UNAM** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.36** Cromatograma o espectrograma, a la figura gráfica de la respuesta analítica derivada de la aplicación de la técnica y el método analíticos correspondientes. Por el texto: **4.36** Cromatograma. Es una representación gráfica de la respuesta del detector, concentración del analito en el efluente u otra cantidad usada como una medida de concentración del efluente en función del volumen del efluente o tiempo. Lo anterior debido a lo descrito en la USP 34.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la definición que prevalece es la idónea para la correcta aplicación y entendimiento de la norma.
33.	**CANIFARMA** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.39** Documento fuente, a los documentos, datos y registros originales del proceso clínico. Por el texto: **4.39** Documento fuente, a los documentos, datos y registros originales o primarios Lo anterior derivado de que no existe una definición de la clasificación de los documentos que se generan directamente como evidencia documental o analítica.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **4.33 Documento fuente,** a los documentos, datos y registros originales o primarios.
34.	**LUAL ASESORES** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.40** Efecto de acarreo, al efecto generado por la aparición o aumento de la señal del analito o estándar interno causado por la contaminación de muestras anteriores. Por el texto: **4.40** Efecto de acarreo, al efecto generado por la aparición o aumento de la señal del analito o estándar interno causado por la contaminación analítica de muestras anteriores. Lo anterior debido a que se debe agregar la palabra analítica para no causar confusión con respecto el efecto de acarreo en un estudio de bioequivalencia.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
35.	**CCAYAC** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.43** Equivalentes farmacéuticos, a los medicamentos que contienen la misma cantidad de la misma sustancia o sustancias activas, en la misma forma farmacéutica, que cumplen con las especificaciones de la FEUM. Cuando en ésta no aparezca la información, puede recurrirse a farmacopeas de otros países cuyos procedimientos de análisis se realicen conforme a especificaciones de organismos especializados u otra bibliografía científica reconocida internacionalmente.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **4.37 Equivalente farmacéutico**, a la especialidad farmacéutica con el mismo fármaco y forma farmacéutica, con igual concentración o potencia, que utiliza la misma vía de administración y que cumple con especificaciones farmacopeicas u otros estándares internacionales. Los aditivos pueden ser diferentes que los del medicamento de referencia.

	Por el texto: **4.43** Equivalente farmacéutico, a las especialidades farmacéuticas con el mismo fármaco y forma farmacéutica, con igual concentración o potencia, que utiliza la misma vía de administración y que cumple con especificaciones farmacopeicas u otros estándares. Los aditivos pueden ser diferentes que los del medicamento de referencia. Lo anterior para armonizar el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-257-SSA1-2013, Autorización de medicamentos, registro, renovación y modificaciones.	
36.	**CANIFARMA** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.43** Equivalentes farmacéuticos, a los medicamentos que contienen la misma cantidad de la misma sustancia o sustancias activas, en la misma forma farmacéutica, que cumplen con las especificaciones de la FEUM. Cuando en ésta no aparezca la información, puede recurrirse a farmacopeas de otros países cuyos procedimientos de análisis se realicen conforme a especificaciones de organismos especializados u otra bibliografía científica reconocida internacionalmente. Por el texto: **4.43** Equivalente farmacéutico, a las especialidades farmacéuticas con el mismo fármaco y forma farmacéutica, con igual concentración o potencia, que utiliza la misma vía de administración y que cumple con especificaciones farmacopeicas, cuando en ésta no aparezca la información, puede recurrirse a farmacopeas de otros países cuyos procedimientos de análisis se realicen conforme a especificaciones de organismos especializados u otra bibliografía científica reconocida internacionalmente. Los aditivos pueden ser diferentes que los del medicamento de referencia. Lo anterior con la finalidad de clarificar la redacción.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **4.37 Equivalente farmacéutico,** a la especialidad farmacéutica con el mismo fármaco y forma farmacéutica, con igual concentración o potencia, que utiliza la misma vía de administración y que cumple con especificaciones farmacopeicas u otros estándares internacionales. Los aditivos pueden ser diferentes que los del medicamento de referencia.
37.	**CCAYAC** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.45** Estabilidad a largo plazo, a la propiedad del compuesto por analizar en una matriz biológica, de conservar sus características, desde el momento del muestreo hasta el análisis de todas las muestras, así como reanálisis (en caso de realizarse este último). Por el texto: **4.45** Estabilidad a largo plazo de la muestra, a la propiedad del compuesto por analizar en una matriz biológica, de conservar sus características, desde el momento del muestreo hasta el análisis de todas las muestras así como reanálisis (en caso de realizarse este último).	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la definición que se propone es acorde con la Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, Estabilidad de fármacos y medicamentos, la cual tiene como objetivo proporcionar evidencia documentada de cómo la calidad de un fármaco o un medicamento varía con el tiempo, bajo la influencia de factores ambientales como: temperatura, humedad o luz. Los estudios permiten establecer las condiciones de almacenamiento, periodos de reanálisis y vida útil.

38.	**CANIFARMA** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.45** Estabilidad a largo plazo, a la propiedad del compuesto por analizar en una matriz biológica, de conservar sus características, desde el momento del muestreo hasta el análisis de todas las muestras, así como reanálisis (en caso de realizarse este último). Por el texto: **4.45** Estabilidad a largo plazo. Estudios diseñados bajo condiciones de almacenamiento controladas para evaluar las características físicas, químicas, biológicas o microbiológicas del fármaco o del medicamento durante el periodo de reanálisis o de caducidad, respectivamente. Lo anterior con la finalidad de estar homologada con la Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, Estabilidad de fármacos y medicamentos.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que para esta definición es necesario permitir y establecer el criterio que deberá seguir el diseño del estudio de estabilidad a fin de incluir el reanálisis de las muestras y no sólo estar acorde con la Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, Estabilidad de fármacos y medicamentos, la cual tiene como objetivo proporcionar evidencia documentada de cómo la calidad de un fármaco o un medicamento varía con el tiempo, bajo la influencia de factores ambientales como: temperatura, humedad o luz. Los estudios permiten establecer las condiciones de almacenamiento, periodos de reanálisis y vida útil.
39.	**LUAL ASESORES** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.45** Estabilidad a largo plazo, a la propiedad del compuesto por analizar en una matriz biológica, de conservar sus características, desde el momento del muestreo hasta el análisis de todas las muestras, así como reanálisis (en caso de realizarse este último). Por el texto: **4.45** Estabilidad a largo plazo, a la propiedad del compuesto por analizar en una matriz biológica, de conservar sus características analíticas, desde el momento del muestreo hasta el análisis de todas las muestras, así como reanálisis (en caso de realizarse este último). Lo anterior debido a que es específico y no genérico respecto a dicha característica.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
40.	**COMITÉ DE INTERCAMBIABILIDAD DE FEUM** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.46** Estudio de biocomparabilidad, a las pruebas, ensayos y análisis que sean indispensables para demostrar que un medicamento biotecnológico biocomparable tiene las mismas características de calidad, seguridad y eficacia de un medicamento biotecnológico de referencia. Por el texto: **4.46** Estudio de biocomparabilidad, a las pruebas, ensayos y análisis que sean indispensables para demostrar que un medicamento biotecnológico de prueba tiene las mismas características de seguridad y eficacia de un medicamento biotecnológico de referencia. Lo anterior con la finalidad de aclarar que el medicamento biotecnológico de prueba, deberá ser sometido al estudio de biocomparabilidad para considerarlo medicamento biotecnológico biocomparable.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **4.40 Estudio de biocomparabilidad,** a las pruebas, ensayos y análisis que sean indispensables para demostrar que un medicamento biotecnológico de prueba tiene las mismas características de calidad, seguridad y eficacia de un medicamento biotecnológico de referencia.

41.	**ASOCIACIÓN MEXICANA DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER A.C.** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.46** Estudio de biocomparabilidad, a las pruebas, ensayos y análisis que sean indispensables para demostrar que un medicamento biotecnológico biocomparable tiene las mismas características de calidad, seguridad y eficacia de un medicamento biotecnológico de referencia. Por el siguiente texto: **4.46** Estudio de biocomparabilidad, a las pruebas, ensayos y análisis que sean indispensables para demostrar que un medicamento biotecnológico biocomparable tiene características similares en cuanto a calidad, seguridad y eficacia de un medicamento biotecnológico de referencia, demostradas con las pruebas (ver sustento científico legal). Lo anterior con la finalidad de darle claridad y certeza al texto.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **4.40 Estudio de biocomparabilidad,** a las pruebas, ensayos y análisis que sean indispensables para demostrar que un medicamento biotecnológico de prueba tiene las mismas características de calidad, seguridad y eficacia de un medicamento biotecnológico de referencia.
42.	**COMITÉ DE INTERCAMBIABILIDAD DE FEUM** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.47 Estudios clínicos,** a las pruebas realizadas en seres humanos para demostrar la calidad, seguridad y eficacia de los medicamentos. Por el texto: **4.47 Estudios clínicos,** a las pruebas realizadas en seres humanos para demostrar seguridad y eficacia de los medicamentos. Lo anterior considerando que en los estudios clínicos no se demuestra la calidad.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **4.41 Estudios clínicos,** a las pruebas realizadas en seres humanos para demostrar la calidad, seguridad y eficacia de los medicamentos.
43.	**COMITÉ DE INTERCAMBIABILIDAD DE FEUM** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.48 Estudios preclínicos,** a los estudios in vitro o en animales para demostrar la calidad, seguridad y eficacia del producto y cuyos resultados pudieran ser extrapolados a los humanos. Por el texto: **4.48 Estudios preclínicos,** a los estudios in vitro o en animales para demostrar seguridad y eficacia del producto y cuyos resultados pudieran ser extrapolados a los humanos. Lo anterior considerando que en los estudios preclínicos no se demuestra la calidad.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **4.42 Estudios preclínicos**, a los estudios in vitro o en animales para demostrar la calidad, seguridad y eficacia del producto y cuyos resultados pudieran ser extrapolados a los humanos.
44.	**CCAYAC** En el apartado de definiciones se propone eliminar el numeral: **4.49** Estudios de estabilidad, a la capacidad de un fármaco, biofármaco o medicamento de permanecer dentro de las especificaciones de calidad establecidas, en el envase que lo contiene durante su periodo de vida útil. Lo anterior debido a que no es aplicable a la materia de esta Norma.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el punto y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.

45.	**CONBIOÉTICA** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.52** Expediente clínico, al conjunto de documentos escritos, gráficos e imagenológicos o de cualquier otra índole, en el cual el personal de salud, deberá hacer los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo a las disposiciones sanitarias. Por el texto: **4.52** Expediente clínico, el conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra dentro de todo tipo de establecimiento para la atención médica, ya sea público, social o privado, el cual, consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Lo anterior con la finalidad de complementar el texto.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **4.51 Expediente clínico,** el conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra dentro de todo tipo de establecimiento para la atención médica, ya sea público, social o privado, el cual, consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.
46.	**CANIFARMA** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.53** Formato de reporte de caso, a un documento impreso, óptico o electrónico diseñado para registrar toda la información requerida del estudio clínico. Por el texto: **4.53** Formato de reporte de caso, a un documento impreso, óptico o electrónico diseñado para registrar toda la información requerida del sujeto de investigación a ser reportada al patrocinador. Lo anterior con la finalidad de armonizar con las ICH, Normas de Buenas Prácticas Clínicas BPC.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **4.46 Formato de reporte de caso,** a un documento impreso, óptico o electrónico diseñado para registrar toda la información requerida del sujeto de investigación a ser reportada al patrocinador.
47.	**COMITÉ DE INTERCAMBIABILIDAD DE FEUM** En el apartado de definiciones se propone eliminar el numeral: **4.54** Gene, a la unidad natural de material hereditario que es la base física para la transmisión de las características de organismos vivos de una generación a otra. Lo anterior debido a que no es aplicable en el cuerpo de la norma.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el numeral y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
48.	**CANIFARMA** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.57** Inmunogenicidad, a la capacidad de una sustancia que puede inducir una respuesta inmune. Por el texto: **4.57** Inmunogenicidad, a la capacidad de una sustancia de inducir una respuesta inmune. Lo anterior con la finalidad de aclarar el texto.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **4.49 Inmunogenicidad,** a la capacidad de una sustancia de inducir una respuesta inmune.

49.	**LUAL ASESORES** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.59** Intervalo de trabajo, al intervalo de un método analítico definido por las concentraciones comprendidas entre los niveles superior e inferior del compuesto, en el cual se ha demostrado que el método es preciso, exacto y lineal. Por el texto: **4.59** Intervalo de trabajo, al intervalo de un método analítico definido por los niveles de concentración comprendidos entre los niveles superior e inferior del analito, en el cual se ha demostrado que el método es preciso, exacto y lineal. Lo anterior debido a que la palabra analito es más apropiado que compuesto, para esta definición.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
50.	**LUAL ASESORES** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.61** Linealidad, a la capacidad de un método analítico, en un intervalo de trabajo, para obtener una respuesta proporcional a la concentración del compuesto en la muestra. Por el texto: **4.61** Linealidad, a la capacidad de un método analítico, en un intervalo de trabajo, para obtener una respuesta proporcional a la concentración del analito en la muestra. Lo anterior debido a que la palabra analito es más apropiada que compuesto, para esta definición.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
51.	**CANIFARMA/COMITÉ DE INTERCAMBIABILIDAD DE FEUM** En el apartado de definiciones se proponen eliminar el numeral: **4.63 Límite de cuantificación**, a la cantidad mínima de analito en una muestra que puede ser determinada con exactitud y precisión aceptable, bajo las condiciones de aplicación del método. Lo anterior debido a que ya no es de interés determinar la concentración más baja a cuantificar en un instrumento en específico, sino más bien una concentración correspondiente al 5% del Cmax de la dosis y forma farmacéutica del estudio en cuestión.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el punto y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
52.	**CCAYAC** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.64 Límite inferior de cuantificación**, a la concentración más baja del analito que puede medirse cumpliendo con la precisión y exactitud, determinada en función de las necesidades de cuantificación del estudio.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **4.55 Límite inferior de cuantificación de la curva de calibración**, a la concentración más baja del analito que puede medirse cumpliendo con la precisión y exactitud, determinada en función de las necesidades de cuantificación del estudio.

	Por el texto: **4.64 Límite inferior de cuantificación de la curva de calibración**, a la concentración más baja del analito que puede medirse cumpliendo con la precisión y exactitud, determinada en función de las necesidades de cuantificación del estudio. Lo anterior, debido a que en estudios de BD/BE es de interés sólo cuantificar hasta el 5% del valor de Cmax en base a la dosis y forma farmacéutica del medicamento de estudio en cuestión.	
53.	**CCAYAC** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.65 Límite superior de cuantificación**, a la concentración más alta del analito que puede medirse con la precisión y exactitud, determinada en función de las necesidades de cuantificación del estudio. Por el texto: **4.65 Límite superior de cuantificación de la curva de calibración**, a la concentración más alta del analito que puede medirse con la precisión y exactitud, determinada en función de las necesidades de cuantificación del estudio. Lo anterior debido a que en estudios de BD/BE es de interés sólo cuantificar hasta una concentración adecuada que permita caracterizar el Cmax en los sujetos de investigación, en base a la dosis y forma farmacéutica del medicamento de estudio en cuestión.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **4.56 Límite superior de cuantificación de la curva de calibración,** a la concentración más alta del analito que puede medirse con la precisión y exactitud, determinada en función de las necesidades de cuantificación del estudio.
54.	**LUAL ASESORES** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral : **4.69** Matriz biológica, al material de origen biológico en el cual se encuentra el analito o fármaco de interés. Por el texto: **4.69** Matriz biológica, al material de origen biológico en el cual se encuentra la sustancia de interés. Lo anterior debido a que la palabra sustancia es más apropiada que analito o fármaco, para esta definición.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
	CANIFARMA En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral 4.70 que dice: **4.70 Medicamento biotecnológico de prueba,** Medicamento biotecnológico de prueba, o de un tamaño no menor al 10% del mismo cuando éste sea mayor a 100 000 unidades, manteniendo el equipo y el proceso de manufactura, que se fabrique conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2006, (véase numeral 3.4 del capítulo de referencias), cuando en ésta no aparezca la información, podrá recurrirse a otra bibliografía científica reconocida internacionalmente y cuyos procedimientos hayan sido validados.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **4.61 Medicamento biotecnológico de prueba**, al medicamento biotecnológico proveniente de un lote escalado o de producción, que se fabrique conforme a las buenas prácticas de fabricación, cuyos procedimientos hayan sido validados y que cumplan con los atributos de calidad establecidos en la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, cuando en ésta no aparezca la información, podrá recurrirse a otras farmacopeas o bibliografías reconocidas internacionalmente.

55.	Por el texto: **4.70 Medicamento biotecnológico de prueba**, al medicamento biotecnológico proveniente de un lote fabricado a escala industrial o de un tamaño menor, siempre y cuando el equipo, el método de manufactura y los estándares de calidad oficiales establecidos se conserven, (de acuerdo a la FEUM, cuando en ésta no aparezca la información, podrá recurrirse a otra bibliografía científica reconocida internacionalmente) y cuyos procedimientos hayan sido validados y se fabriquen conforme a lo aplicable de la Norma Oficial Mexicana NOM-059-2006 Buenas prácticas de fabricación para establecimientos de la industria químico farmacéutica dedicados a la fabricación de medicamentos Lo anterior con la finalidad de aclarar el párrafo.	
56.	**CAS** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.70 Medicamento biotecnológico de prueba,** Medicamento biotecnológico de prueba, o de un tamaño no menor al 10% del mismo cuando éste sea mayor a 100 000 unidades, manteniendo el equipo y el proceso de manufactura, que se fabrique conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2006, (véase numeral 3.4 del capítulo de referencias), cuando en ésta no aparezca la información, podrá recurrirse a otra bibliografía científica reconocida internacionalmente y cuyos procedimientos hayan sido validados. Por el texto: **4.70**. **Medicamento biotecnológico de prueba,** al medicamento biotecnológico proveniente de un lote escalado o de producción, que se fabrique conforme a las buenas prácticas de fabricación, cuyos procedimientos hayan sido validados y que cumplan con los atributos de calidad establecidos en la FEUM, cuando en ésta no aparezca la información, podrá recurrirse a otras farmacopeas o bibliografías reconocidas internacionalmente. Lo anterior para dar claridad y certeza al párrafo	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **4.61 Medicamento biotecnológico de prueba**, al medicamento biotecnológico proveniente de un lote escalado o de producción, que se fabrique conforme a las buenas prácticas de fabricación, cuyos procedimientos hayan sido validados y que cumplan con los atributos de calidad establecidos en la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, cuando en ésta no aparezca la información, podrá recurrirse a otras farmacopeas o bibliografías reconocidas internacionalmente.
57.	**CANIFARMA/CAS / CCAYAC** En el apartado de definiciones se proponen incluir el texto: Medicamento Biotecnológico de referencia, al medicamento biotecnológico innovador que se utilice de referencia para el registro de medicamentos biotecnológicos biocomparables y que sea reconocido como tal por la Secretaria. Cuando el medicamento Biotecnológico innovador no se encuentre en México, se podrá reconocer como tal a un medicamento biotecnológico biocomparable previamente registrado ante la Secretaría. Lo anterior de acuerdo al Art. 2 Frac. XIII Bis 3 del Reglamento de Insumos para la Salud.	Se acepta el comentario, por lo que se incluye el punto, para quedar como sigue: **4.62 Medicamento Biotecnológico de referencia,** al medicamento biotecnológico innovador que se utilice de referencia para el registro de medicamentos biotecnológicos biocomparables y que sea reconocido como tal por la Secretaría de Salud. Cuando el medicamento Biotecnológico innovador no se encuentre registrado en México, se podrá reconocer como tal a un medicamento biotecnológico biocomparable previamente registrado ante la Secretaría de Salud.

58.	**LUAL ASESORES** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.86** Precisión, al grado de concordancia entre resultados analíticos individuales cuando el procedimiento se aplica repetidamente a diferentes porciones de una muestra homogénea; se evalúa como repetibilidad y reproducibilidad. Por el texto: **4.86** Precisión, al grado de concordancia entre resultados analíticos individuales cuando el procedimiento se aplica repetidamente a diferentes porciones de una muestra homogénea; se evalúa como repetibilidad y reproducibilidad intralaboratorio. Lo anterior debido a que es el grado de precisión que aplica en los terceros autorizados.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
59.	**LUAL ASESORES** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.99** Selectividad, a la capacidad de un método analítico para diferenciar y cuantificar el compuesto a analizar, en presencia de otros compuestos en la muestra. Por el texto: **4.99** Selectividad, a la capacidad de un método analítico para diferenciar y cuantificar el analito de interés, en presencia de otras sustancias en la muestra. Lo anterior con la finalidad de aclarar el texto.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
60.	**CAS** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.103 Subcomité de Evaluación de Productos Biotecnológicos,** al encargado de estudiar y evaluar los productos biotecnológicos biocomparables para la obtención del registro sanitario, previa consulta del Comité de Moléculas Nuevas. Por el texto: **4.103 Subcomité de Evaluación de Productos Biotecnológicos,** al Subcomité del Comité de moléculas Nuevas responsable de la evaluación de la información científica presentada para el proceso de solicitud de registro sanitario de medicamentos biotecnológicos innovadores y biotecnológicos biocomparables comprendido en el Art. 177 bis 2 del Reglamento de Insumos para la Salud. Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Insumos para la Salud.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **4.94 Subcomité de Evaluación de Productos Biotecnológicos**, al Subcomité del Comité de Moléculas Nuevas responsable de la evaluación de la información científica presentada para el proceso de solicitud de registro sanitario de medicamentos biotecnológicos innovadores y biotecnológicos biocomparables, conforme al artículo 177 Bis 2, del Reglamento de Insumos para la Salud.

61.	**CANIFARMA** En el apartado de definiciones, se propone modificar el texto del numeral: **4.106** Trazabilidad, a la propiedad del resultado de una medición o del valor de un estándar, por la cual ésta puede relacionarse con un material de referencia reconocido a través de una cadena ininterrumpida de comparaciones, teniendo todas las incertidumbres determinadas. Sus requisitos deben especificarse para un cierto periodo o desde un cierto momento de la partida. Por el texto: **4.106** Trazabilidad, a la propiedad del resultado de una medición o del valor de un estándar, por la cual ésta puede relacionarse por un material de referencia reconocido a través de una cadena ininterrumpida de comparaciones, teniendo todas las incertidumbres determinadas. Sus requisitos deben especificarse para un cierto periodo o desde un cierto momento de la partida. Lo anterior con la finalidad de aclarar el párrafo.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la definición que prevalece es la idónea para la correcta aplicación y entendimiento de la norma.
62.	**CANIFARMA** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.107 Unidades Analíticas,** a aquellas que cuentan con la capacidad para implementar el proceso analítico de acuerdo a la presenta norma. Por el texto: **4.107 Unidades Analíticas,** a aquellas que cuentan con la capacidad para implementar el proceso analítico de acuerdo a la presente norma. Lo anterior para corregir error tipográfico.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **4.99 Unidades Analíticas,** a aquellas que cuentan con la capacidad para implementar el proceso analítico de acuerdo a la presente Norma.
63.	**CANIFARMA** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.108 Unidades Clínicas,** a aquellas que cuentan con la capacidad para implementar el proceso clínico de acuerdo a la presenta norma. Por el texto: **4.108 Unidades Clínicas,** a aquellas que cuentan con la capacidad para implementar el proceso clínico de acuerdo a la presente norma. Lo anterior para corregir el error tipográfico**.**	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **4.100 Unidades Clínicas,** a aquellas que cuentan con la capacidad para implementar el proceso clínico de acuerdo a la presente Norma.
64.	**CANIFARMA** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.109 Unidades Preclínicas,** a aquellas que cuentan con la capacidad para implementar el proceso preclínico de acuerdo a la presenta norma. Por el texto: **4.109 Unidades Preclínicas,** a aquellas que cuentan con la capacidad para implementar el proceso preclínico de acuerdo a la presente norma. Lo anterior para corregir el error tipográfico.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **4.101 Unidades Preclínicas,** a aquellas que cuentan con la capacidad para implementar el proceso preclínico de acuerdo a la presente Norma.

65.	**CANIFARMA** En el apartado de definiciones se propone modificar el texto del numeral: **4.111 Voluntario,** al sujeto sano o paciente que haya expresado por escrito su consentimiento informado a participar en el estudio. Por el texto: **4.111 Voluntario,** al sujeto de investigación que haya expresado libremente y por escrito su consentimiento informado para participar en el estudio. Lo anterior para dar claridad y certeza al texto.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **4.96 Sujeto de investigación,** al sujeto sano o paciente de investigación que haya expresado libremente y por escrito su consentimiento informado para participar en el estudio.
66.	**LUAL ASESORES** En el apartado de abreviaturas se propone modificar el texto del numeral: **5.12** ABC0-∞ Por el texto: **5.12** $ABC_{0-\infty}$ Lo anterior debido a que en el documento su tipografía no es homogénea.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **5.12** ABC0-∞ Área bajo la curva de concentración plasmática extrapolada a infinito.
67.	**CCAYAC** En el apartado de abreviaturas se propone eliminar el numeral: **5.20** BCM Banco Celular Maestro. Lo anterior debido a que no es aplicable en el cuerpo de esta Norma.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el numeral y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
68.	**CCAYAC** En el apartado de abreviaturas se propone eliminar el numeral: **5.21 BCT** Banco Celular de Trabajo. Lo anterior debido a que no es aplicable en el cuerpo de esta Norma.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el numeral y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
69.	**CANIFARMA** En el apartado de abreviaturas, se propone incluir el texto: **CONBIOÉTICA** Comisión Nacional de Bioética Lo anterior debido a que se hace referencia dentro del cuerpo de la norma.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **5.23** CONBIOÉTICA Comisión Nacional de Bioética. Por lo que se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
70.	**CAS / CCAYAC** Propone modificar el numeral 5.36 que dice: **5.37** ECM. Error Cuadrado Medio Por el texto siguiente: **5.37** CME Cuadrado Medio del Error. Lo anterior con la finalidad de dar claridad al texto.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **5.29** CME Cuadrado Medio del Error.
71.	**LUAL ASESORES** En el apartado de abreviaturas se propone modificar el texto del numeral: **5.37** ECM Error cuadrado medio. Por el texto: **5.37** MCE Media de cuadrados del error intrasujeto. Lo anterior debido a que es expresado en español. Debe ser del intrasujeto, para diferenciar del intersujeto.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.

72.	**CCAYAC** En el apartado de abreviaturas se propone eliminar el numeral: **5.44 HPFB** Agencia de Productos para la Salud y Alimentos. Lo anterior debido a que no es aplicable en el cuerpo de esta Norma.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el numeral y ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
73.	**CANIFARMA** En el apartado de abreviaturas se propone modificar el texto del numeral: **5.47** ICH Comité Internacional de Armonización Por el texto: **5.45** ICH International Conference on Harmonisation Lo anterior con la finalidad de armonizar internacionalmente.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **5.45** ICH International Conference on Harmonisation.
74.	**CECYC PHARMA** Propone modificar el texto del numeral: **6.2.2** El medicamento de referencia será el indicado por la autoridad sanitaria competente y deberá ser adquirido por el patrocinador o por el Tercero Autorizado, contenido en su envase original y con copia de la factura de compra. Por el texto: **6.2.2** El medicamento de referencia será el indicado por la autoridad sanitaria competente y deberá ser adquirido por el patrocinador o por el Tercero Autorizado, contenido en su envase original y con copia de la factura de compra. Así mismo se podrá considerar como medicamento de referencia el indicado por la Autoridad Sanitaria como FDA, EMA, ANVISA, etc., sin necesidad de tramitar una solicitud de autorización ante COFEPRIS. Lo anterior con la finalidad de agilizar el trámite.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que se debe indicar a la COFEPRIS, cuál sería el medicamento de referencia a emplear, previo a la realización del estudio para su aceptación.
75.	**CANIFARMA** En el numeral 6.2.2 se propone incluir el texto: En caso de que no se comercialice el medicamento de referencia, se podrá utilizar otro medicamento de referencia así reconocido a nivel internacional, siempre y cuando éste se encuentre en el protocolo autorizado por la COFEPRIS. Lo anterior con la finalidad de dar certeza y claridad al numeral 6.2.2.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **6.2.2.1** En caso de que no se comercialice el medicamento de referencia, se podrá utilizar otro medicamento de referencia así reconocido a nivel internacional, siempre y cuando éste se encuentre en el protocolo autorizado por la COFEPRIS.
76.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **6.2.3** Cuando el medicamento de prueba contenga más de un fármaco de efecto sistémico, realizar la prueba de bioequivalencia para cada uno de ellos, de acuerdo a esta Norma. Por el texto: **6.2.3** Cuando el medicamento de prueba contenga más de un fármaco de efecto sistémico, realizar la prueba de bioequivalencia para cada uno de ellos, de acuerdo a esta Norma. En caso de requerirse un diseño diferente a éstos, debe justificarlo científicamente. Lo anterior con la finalidad de aclarar el párrafo.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se considera improcedente el comentario debido a que el texto de la Norma considera los diseños aceptados internacionalmente y que dan certeza de los resultados. Aceptar una simple justificación sobre otros diseños no armonizados internacionalmente, no permitiría la confianza en el resultado obtenido.

77.	**CAS** Propone modificar el texto del numeral: **6.2.3** Cuando el medicamento de prueba contenga más de un fármaco de efecto sistémico, realizar la prueba de bioequivalencia para cada uno de ellos, de acuerdo a esta Norma. Por el texto: **6.2.3** Cuando el medicamento de prueba contenga más de un fármaco de efecto sistémico, realizar la prueba de intercambiabilidad para cada uno de ellos, de acuerdo a esta Norma. Lo anterior porque la intercambiabilidad engloba todas las posibilidades que persigue el realizar la prueba y no sólo la bioequivalencia. El fondo técnico de este texto, ya mencionando "intercambiabilidad" es congruente con el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-257-SSA1-2013, Autorización de medicamentos, registro, renovación y modificaciones.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **6.2.3** Cuando el medicamento de prueba contenga más de un fármaco de efecto sistémico, realizar la prueba de intercambiabilidad para cada uno de ellos, de acuerdo a esta Norma.
78.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **6.2.4** El medicamento de prueba y referencia deben tener una fecha de caducidad vigente al momento de ser utilizados en las pruebas de intercambiabilidad, de tal manera que su vigencia abarque toda la duración del estudio. Por el texto: **6.2.4** El medicamento de prueba y referencia deben tener una fecha de caducidad vigente al momento de ser administrado en el estudio clínico o en su caso empleado en el estudio de perfil de disolución. Lo anterior con la finalidad de aclarar que el medicamento debe estar vigente al momento de administrarse y no que abarque toda la duración del estudio.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que el medicamento debe estar vigente durante todo el estudio clínico o, en su caso, durante el estudio de perfil de disolución y no sólo cuando se administre.
79.	**CAS** Propone modificar el texto del numeral: **6.2.4** El medicamento de prueba y referencia deben tener una fecha de caducidad vigente al momento de ser utilizados en las pruebas de intercambiabilidad, de tal manera que su vigencia abarque toda la duración del estudio. Por el texto: **6.2.4** El medicamento de prueba y de referencia deben tener una fecha de caducidad vigente al momento de ser utilizados en el estudio clínico, de tal manera que su vigencia abarque toda la duración del estudio, así mismo para el medicamento empleado en el estudio de Perfil de disolución. Lo anterior con la finalidad de aclarar que el medicamento debe estar vigente durante todo el estudio de intercambiabilidad.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **6.2.4** El medicamento de prueba y de referencia deben tener una fecha de caducidad vigente al momento de ser utilizados en el estudio clínico, de tal manera que su vigencia abarque toda la duración del estudio, así mismo para el medicamento empleado en el estudio de perfil de disolución.

80.	**CECYC PHARMA** Solicita modificar el texto del numeral: **6.2.5** Los medicamentos de prueba y de referencia deben proporcionarse en cantidad suficiente para realizar una vez el estudio y mantener en resguardo otro tanto. La frase: "otro tanto" Lo anterior debido a que dicha frase es ambigua.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que es claro que la frase "otro tanto" se refiere a otra cantidad del medicamento suficiente para realizar un estudio más.
81.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **6.2.5** Los medicamentos de prueba y de referencia deben proporcionarse en cantidad suficiente para realizar una vez el estudio y mantener en resguardo otro tanto. Por el texto: **6.2.5** Los medicamentos de prueba y de referencia deben proporcionarse al tercero autorizado en cantidad suficiente para realizar una vez el estudio y que mantenga en resguardo otro tanto. Lo anterior con la finalidad de aclarar el párrafo.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que es claro que la frase "otro tanto" se refiere a otra cantidad del medicamento suficiente para realizar un estudio más.
82.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **6.2.7** Las pruebas de control de calidad entre las que se incluyen valoración y uniformidad de dosis expresada como uniformidad de contenido y si aplica, disolución; deben realizarse siguiendo los métodos descritos en la FEUM, en farmacopeas reconocidas internacionalmente o métodos validados. Por el texto: **6.2.7** Las pruebas de control de calidad tanto para los medicamentos de prueba y de referencia, entre las que se incluyen valoración y uniformidad de dosis expresada como uniformidad de contenido y si aplica, disolución; deben realizarse siguiendo los métodos descritos en la FEUM, en farmacopeas reconocidas internacionalmente o métodos validados. Lo anterior con la finalidad de dar claridad al párrafo.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **6.2.7** Las pruebas de control de calidad de los medicamentos de prueba y de referencia, entre las que se incluyen valoración y uniformidad de dosis expresada como uniformidad de contenido y si aplica, disolución; deben realizarse siguiendo los métodos descritos en la FEUM, en farmacopeas reconocidas internacionalmente o métodos analíticos validados.
83.	**CECYC PHARMA** Propone modificar el texto del numeral: **6.2.9** Los medicamentos de prueba y de referencia deben cumplir con los criterios de uniformidad de contenido descritos en el método general de análisis de uniformidad de dosis de la FEUM. Por el texto: **6.2.9** Los medicamentos de prueba y de referencia deben cumplir con los criterios de uniformidad de contenido descritos en el método general de análisis de uniformidad de dosis de la FEUM. La prueba de uniformidad de contenido es requisito para el estudio de bioequivalencia. Lo anterior con la finalidad de aclarar que dicha prueba es independiente de la prueba para la liberación del lote utilizada la cual fue realizada por variación de masa.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario toda vez que el punto fue eliminado y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.

84.	**CANIFARMA** Propone eliminar el numeral: **6.2.9** Los medicamentos de prueba y de referencia deben cumplir con los criterios de uniformidad de contenido descritos en el método general de análisis de uniformidad de dosis de la FEUM. Lo anterior debido a que el requerimiento está en el numeral 6.2.7 y previene confusión	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el numeral y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
85.	**CANIFARMA** Propone eliminar el numeral: **6.2.10** Los medicamentos de prueba y de referencia deben proporcionarse en cantidad suficiente para realizar una vez el estudio y mantener en resguardo otro tanto. Lo anterior debido a que el requerimiento está en el numeral 6.2.5 y previene confusión.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el numeral y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
86.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **6.2.11** Las conclusiones de la prueba de intercambiabilidad sólo son válidas para los lotes subsecuentes del medicamento de prueba que se elaboren de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2006 (véase numeral 3.4 del capítulo de referencias), que incluyan la validación del proceso de producción y no presenten cambios en la formulación o en el proceso de producción del medicamento que puedan modificar la farmacocinética del medicamento. Por el texto: **6.2.11** Las conclusiones de la prueba de intercambiabilidad sólo son válidas para los lotes subsecuentes del medicamento de prueba que se elaboren de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2006 (véase numeral 3.4 del capítulo de referencias), que incluyan la validación del proceso de producción y no presenten cambios en la formulación o en el proceso de fabricación del medicamento que puedan modificar la farmacocinética del medicamento. Lo anterior debido a que la estabilidad del medicamento depende del empaque y puede afectar la farmacocinética del medicamento.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
87.	**CECYC PHARMA** Propone la aclaración al numeral: **6.4.1** Para aquellos medicamentos que se presentan en más de una concentración, en la misma forma farmacéutica, se puede realizar estudio de bioequivalencia con una de las concentraciones, siempre y cuando estén consideradas en el medicamento de referencia. Los resultados pueden ser extrapolables para las otras concentraciones, cumpliendo con los siguientes requisitos. Revisar y actualizar el catálogo de “Relación de Medicamentos de Referencia” ya que no siempre considera las diferentes concentraciones que presenta el medicamento.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que el texto propuesto está fuera del objetivo y campo de aplicación de esta Norma.

88.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **6.4.1.2** El perfil de disolución es similar entre el medicamento bioequivalente y el medicamento con la concentración a exentar, mismo que deberá ser realizado por un Tercero Autorizado. Por el texto: **6.4.1.2.** El perfil de disolución es similar entre el medicamento bioequivalente y el medicamento con la concentración a exentar, mismo que deberá ser realizado por el laboratorio fabricante o por un Tercero Autorizado. Lo anterior con la finalidad de acotar con los lineamientos de fabricantes alternos.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que los Terceros Autorizados para realizar estudios de Perfiles de Disolución, son los únicos que cuentan con la competencia técnica para realizarlos, al ser evaluados conforme a esta Norma por parte de la Autoridad Sanitaria.
89.	**COMITÉ DE INTERCAMBIABILIDAD DE FEUM** Propone modificar el texto del numeral: **7.1.1** El equipo y la realización de la prueba de disolución debe cumplir con las especificaciones descritas en el método general de análisis MGA 0291 de la edición vigente de la FEUM y sus suplementos. Por el texto: **7.1.1** El equipo y la realización de la prueba de disolución debe cumplir con las especificaciones descritas en el los métodos generales de análisis MGA 0291 o MGA 0521 de la edición vigente de la FEUM y sus suplementos. Lo anterior con la finalidad de dar alcance a los aparatos mencionados en la farmacopea vigente.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **7.1.1** El equipo y la realización de la prueba de disolución debe cumplir con las especificaciones descritas en los métodos generales de análisis MGA 0291 o MGA 0521 de la edición vigente de la FEUM y sus suplementos.
90.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **7.2.1** Todos los métodos analíticos empleados para la cuantificación de muestras provenientes de un perfil de disolución, deben ser validados por el Tercero Autorizado, en el sitio de análisis. Por el texto: **7.2.1** Todos los métodos analíticos empleados para la cuantificación de muestras provenientes de un perfil de disolución, deben ser validados por el patrocinador del estudio o por el Tercero Autorizado. Lo anterior con la finalidad de economizar tiempo y costo.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que los Terceros Autorizados son los únicos que cuentan con la competencia técnica para realizar los estudios de Perfiles de Disolución, y evaluados por parte de la Autoridad Sanitaria, conforme a esta Norma
91.	**COMITÉ DE INTERCAMBIABILIDAD DE FEUM** Propone modificar el texto del numeral: **7.2.2** Las condiciones para la prueba de perfiles de disolución deben ser las establecidas en la FEUM y sus suplementos. Cuando en éste no aparezca la información, podrá recurrirse a farmacopeas de otros países cuyos procedimientos de análisis se realicen conforme a especificaciones de organismos especializados u otra bibliografía científica reconocida internacionalmente.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **7.2.2** Las condiciones para la prueba de perfiles de disolución deben ser las establecidas en la FEUM y sus suplementos vigentes. Cuando en éstos no aparezca la información, podrá recurrirse a farmacopeas de otros países cuyos procedimientos de análisis se realicen conforme a especificaciones de organismos especializados y, en última instancia, a otra bibliografía científica reconocida internacionalmente.

	Por el texto: **7.2.2** Las condiciones para la prueba de perfiles de disolución deben ser las establecidas en la FEUM y sus suplementos vigentes. Cuando en éstos no aparezca la información, podrá recurrirse a farmacopeas de otros países cuyos procedimientos de análisis se realicen conforme a especificaciones de organismos especializados y en última instancia otra bibliografía científica reconocida internacionalmente. Lo anterior con la finalidad de aclarar el párrafo.	
92.	**COMITÉ DE INTERCAMBIABILIDAD DE FEUM** Propone modificar el texto del numeral: **7.2.4** En los casos donde se especifiquen estudios de perfiles de disolución en tres pH´s, se llevarán a cabo con el aparato I (canasta) a 100 rpm o el aparato II (paletas) a 50 rpm empleando 900 mL de los siguientes medios de disolución: -Solución 0.1 N de ácido clorhídrico o fluido gástrico simulado sin enzima. -Solución reguladora pH 4.5. -Solución reguladora pH 6.8 o fluido intestinal simulado sin enzima. Por el texto: **7.2.4** En los casos donde se especifiquen estudios de perfiles de disolución en tres medios se llevarán a cabo con el aparato I (canasta) a 100 rpm o el aparato II (paletas) a 50 rpm empleando 900 mL. de los medios de disolución siguientes: -Solución 0.1 N de ácido clorhídrico pH1.2 o fluido gástrico simulado sin enzima. -Solución reguladora pH 4.5. -Solución reguladora pH 6.8 o fluido intestinal simulado sin enzima. Lo anterior con la finalidad de aclarar la información.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **7.2.4** En los casos donde se especifiquen estudios de perfiles de disolución en tres medios se llevarán a cabo con el aparato I (canasta) a 100 rpm o el aparato II (paletas) a 50 rpm empleando 900 mL. de los medios de disolución siguientes: **7.2.4.1** Solución 0.1 N de ácido clorhídrico pH1.2 o fluido gástrico simulado sin enzima. **7.2.4.2** Solución reguladora pH 4.5 **7.2.4.3** Solución reguladora pH 6.8 o fluido intestinal simulado sin enzima.
93.	**COMITÉ DE INTERCAMBIABILIDAD DE FEUM** Propone modificar el texto del numeral: **7.2.5** En el caso que se justifique, se puede utilizar fluido gástrico o intestinal simulado con enzima. Se recomienda emplear el aparato I para cápsulas o productos que flotan, mientras que para tabletas se recomienda el aparato II; para aquellas formas farmacéuticas que una vez que se desintegran se depositan en el fondo del vaso, se recomienda utilizar el aparato I. Por el texto: **7.2.5** En el caso que se justifique, se puede utilizar fluido gástrico o intestinal simulado con enzima. Lo anterior debido a lo indicado en FEUM MGA 0291	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **7.2.5** En el caso de que se justifique, se puede utilizar fluido gástrico o intestinal simulado con enzima.

94.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **7.2.9** En cada uno de los medios de disolución utilizar una curva de calibración del estándar de referencia para calcular por interpolación la concentración del fármaco disuelto. Por el texto: **7.2.9** En cada uno de los medios de disolución utilizar una curva de calibración del estándar de referencia para calcular por interpolación la concentración del fármaco disuelto, si la validación del método analítico lo justifica. Lo anterior debido a que la curva de calibración no es necesaria, si la validación del método analítico justifica el empleo del análisis de una concentración de la solución de referencia.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
95.	**CCAYAC** Propone modificar el texto del numeral: **7.3.1** Los medicamentos susceptibles a exención deben cumplir con los requerimientos de un medicamento de prueba. Por el texto: **7.3.1** El medicamento de prueba cuya concentración se busca exentar debe cumplir con lo señalado en el numeral 6.2 en los requerimientos que aplique. Lo anterior con la finalidad de aclarar que las concentraciones son comparables.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **7.3.1** El medicamento de prueba cuya concentración se busca exentar debe cumplir con lo señalado en el punto 6.2, de esta Norma, en los requerimientos que aplique.
96.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **7.4.3.1** Linealidad. Preparar una curva, por duplicado, al menos con 5 puntos de concentración, sin incluir el punto cero. Por el texto: **7.4.3.1** Linealidad. Preparar una curva, por duplicado, al menos a 5 niveles de concentraciones, sin incluir la concentración cero del analito (blanco). Lo anterior debido a que las concentraciones no son puntos. El punto cero no existe, lo que existe es la concentración cero (blanco)	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
97.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el numeral texto del numeral : **7.4.3.3** Estabilidad de la muestra. Determinar las condiciones de temperatura y tiempo entre otros, en las que el compuesto permanezca estable. Por el texto: **7.4.3.3** Estabilidad analítica de la muestra. Determinar las condiciones de almacenaje y tiempo entre otros, en las que la señal analítica del analito, de una muestra procesada permanece estable. Lo anterior debido a que se estudia la estabilidad de la señal analítica y no la estabilidad de la muestra.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.

98.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **7.4.4** Parámetros de validación con el medicamento. Validar el método, tanto para el medicamento de prueba como para el medicamento de referencia. Por el texto que dice: **7.4.4** Parámetros de validación con el medicamento. Validar el método, tanto para el medicamento de prueba como para el medicamento de referencia. En caso de no contar con placebo, utilizar el método de la muestra adicionada. En caso de contar con placebo, utilizar el método del placebo adicionado. Se indica el método de validación a utilizar.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
99.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **7.4.4** Parámetros de validación con el medicamento. Validar el método, tanto para el medicamento de prueba como para el medicamento de referencia. Por el texto: **7.4.4** Parámetros de validación con el medicamento. Validar el método para el medicamento de prueba y retarlo para el medicamento de referencia. Lo anterior con la finalidad de clarificar el texto.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la validación es para ambos medicamentos.
100.	**COMITÉ DE INTERCAMBIABILIDAD DE FEUM** Propone modificar el texto del numeral: **7.4.4.1** Linealidad. El método debe demostrar una linealidad con al menos 5 puntos de concentración por duplicado, sin incluir el punto cero, a partir de 10 unidades que representen el peso promedio. Por el texto: **7.4.4.1** Linealidad. El método debe demostrar una linealidad con al menos 5 puntos (que incluya los puntos extremos excepto el cero) por triplicado, con un coeficiente de regresión mayor o igual que 0.99 y un error relativo debido a la regresión no mayor que el 3%. Lo anterior con la finalidad de mantener la definición y aclarar la cantidad de análisis.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **7.4.4.1** Linealidad. El método debe demostrar una linealidad con al menos 5 puntos (que incluya los puntos extremos excepto el cero) por triplicado, con un coeficiente de regresión mayor o igual que 0.99 y un error relativo debido a la regresión no mayor que el 3%.
101.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto de numeral: **7.4.4.1** Linealidad. El método debe demostrar una linealidad con al menos 5 puntos de concentración por duplicado, sin incluir el punto cero, a partir de 10 unidades que representen el peso promedio.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la propuesta aceptada en la respuesta al comentario 100, es la idónea para la correcta aplicación de esta Norma. (Véase la respuesta a comentario número 100).

	Por el texto: **7.4.4.1** Linealidad. El método debe demostrar una linealidad con al menos 5 niveles de concentración adicionados por duplicado, considerando un intervalo apropiado. En caso de utilizar la metodología de la muestra adicionada, la muestra debe provenir de al menos 10 unidades. Calcular la concentración recuperada por el método de cada muestra de concentración adicionada. Aplicar un análisis de regresión lineal simple para la relación concentración adicionada vs concentración recuperada por el método de ajuste de mínimos cuadrados. Lo anterior debido a que las concentraciones no son puntos.	
102.	**CCAYAC** Propone eliminar el numeral: **7.4.4.1.1** Coeficiente de correlación mayor o igual que 0.99. Lo anterior debido a que ya está descrito en el numeral 7.4.4.1.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el numeral y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
103.	**CCAYAC** Propone eliminar el numeral: **7.4.4.1.2** El Error relativo debido a la regresión no mayor que el 3%. Lo anterior debido a que ya está descrito en el numeral 7.4.4.1.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el numeral y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
104.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **7.4.4.2** Exactitud. Con los datos de concentración cuantificada, obtenidos en la linealidad del método, calcular el porcentaje cuantificado. Por el texto: **7.4.4.2** Exactitud. Calcular el promedio del porcentaje de la recuperación de los datos de linealidad, el cual no debe variar en más del 3% con respecto a la cantidad nominal en cada punto. Lo anterior con la finalidad de dar claridad al numeral.	Se acepta comentario el comentario, para quedar como sigue: **7.4.4.2** Exactitud. Calcular el promedio del porcentaje de la recuperación de los datos de linealidad, el cual no debe variar en más del 3% con respecto a la cantidad nominal en cada punto.
105.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **7.4.4.2** Exactitud. Con los datos de concentración cuantificada, obtenidos en la linealidad del método, calcular el porcentaje cuantificado. Por el texto: **7.4.4.2** Exactitud. Con los datos de concentración recuperada para cada muestra, obtenidos en la linealidad del método, calcular el porcentaje recuperado. Lo anterior debido a que en general se maneja el término “recuperado” que “cuantificado”	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **7.4.4.2** Exactitud. Calcular el promedio del porcentaje de la recuperación de los datos de linealidad, el cual no debe variar en más del 3% con respecto a la cantidad nominal en cada punto.

106.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **7.4.4.2.1** El 100% debe quedar incluido en el intervalo de confianza al 95% o el promedio del porcentaje cuantificado debe encontrase entre 97% y 103%. Por el texto: **7.4.4.2.1** El 100% debe quedar incluido en el intervalo de confianza al 95% o el promedio del porcentaje recuperado debe encontrase entre 97% y 103%. Lo anterior debido a que en general se maneja el término “recuperado” que “cuantificado”	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
107.	**CCAYAC** Propone eliminar el numeral: **7.4.4.2.1** El 100% debe quedar incluido en el intervalo de confianza al 95% o el promedio del porcentaje cuantificado debe encontrase entre 97% y 103%. Lo anterior con la finalidad de dar claridad al numeral.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el numeral y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
108.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **7.4.4.3.1** Repetibilidad. Con los datos de exactitud del método, calcular el coeficiente de variación del porcentaje cuantificado. Por el texto: **7.4.4.3.1** Repetibilidad. Con los datos de exactitud del método, calcular el coeficiente de variación del porcentaje recuperado. Lo anterior debido a que en general se maneja el término “recuperado” que “cuantificado”.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
109.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **7.4.4.3.1.1** El coeficiente de variación del porcentaje cuantificado debe ser menor o igual al 3%. Por el texto: **7.4.4.3.1.1** El coeficiente de variación del porcentaje recuperado debe ser menor o igual al 3%. Lo anterior debido a que en general se maneja el término “recuperado” que “cuantificado”.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
110.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **7.4.4.3.2.** Reproducibilidad. En caso de que participen dos o más analistas evaluar su efecto en la precisión del método. Para cada condición de interés analizar, como indica el método propuesto, una muestra homogénea de la disolución del producto, por triplicado y calcular el porcentaje cuantificado.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que para los estudios de bioequivalencia, las guías de análisis estadístico ICH (ej. ICH E9, entre otras) lo manejan de esta manera. Además de que la reproducibilidad es parte del análisis estadístico que se realiza dentro de cualquier validación de métodos.

	Por el texto: **7.4.4.3.2** Precisión intermedia. Evaluar el efecto de los eventos aleatorios en la precisión del método analítico, tales como los días, los analistas o los equipos. Debe analizarse una muestra homogénea del producto, al menos por triplicado para probar cada condición. Lo anterior con la finalidad de clarificar el concepto.	
111.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **7.4.4.3.2.1** El coeficiente de variación global, del porcentaje cuantificado, debe ser menor o igual al 3%. Por el texto: **7.4.4.3.2.1** El coeficiente de variación global, del porcentaje recuperado, debe ser menor o igual al 3%. Lo anterior debido a que en general se maneja el término “recuperado” que “cuantificado”.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
112.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **7.4.4.3.2** Reproducibilidad. En caso de que participen dos o más analistas evaluar su efecto en la precisión del método. Para cada condición de interés analizar, como indica el método propuesto, una muestra homogénea de la disolución del producto, por triplicado y calcular el porcentaje cuantificado. Por el texto: **7.4.4.3.2** Reproducibilidad. En caso de que el tercero cuente con un solo analista, llevar a cabo el estudio en al menos dos días diferentes. En caso de que participen dos o más analistas llevar a cabo el estudio en al menos dos días, para cada analista. Para cada combinación analista – día, analizar, como indica el método, una muestra homogénea de la disolución del producto, por triplicado y calcular el porcentaje cuantificado. Lo anterior debido a que se incluye la reproducibilidad entre días de análisis.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
113.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del: **7.4.4.4** Selectividad. Se debe demostrar la selectividad del método para el fármaco ante otros componentes de la muestra, cualquier interferencia no debe producir un error mayor al aceptado en precisión y exactitud. Por texto: **7.4.4.4** Selectividad. Se debe demostrar la selectividad del método para el analito ante otros componentes de la muestra, cualquier interferencia no debe producir un error mayor al aceptado en precisión y exactitud Lo anterior debido a que la palabra analito es más apropiada	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.

114.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **7.5.4** Si el coeficiente de variación del porcentaje disuelto es menor o igual que el 20% para el primer tiempo de muestreo y menor o igual que el 10% para los tiempos subsecuentes, se comparan los perfiles de disolución usando el factor de similitud (f2) definido en la siguiente ecuación. Lo anterior con la finalidad de dar claridad al texto.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **7.5.4** Si el CV% del porcentaje disuelto es menor o igual que el 20% para el primer tiempo de muestreo y menor o igual que el 10% para los tiempos subsecuentes, se comparan los perfiles de disolución usando el f2 definido en la siguiente ecuación: $$f_2 = 50 * \log\left[\frac{100}{\sqrt{1+\frac{1}{t}\sum_{i}^{t}(\bar{R}_i-\bar{P}_i)^2}}\right]$$ Dónde: t = número de tiempos de muestreo. Ri= Promedio del porcentaje disuelto del medicamento de referencia en el i-ésimo tiempo de muestreo. Pi= Promedio del porcentaje disuelto del medicamento de prueba en el i-ésimo tiempo de muestreo.
115.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **7.5.4** Si el coeficiente de variación del porcentaje disuelto es menor o igual que el 20% para el primer tiempo de muestreo y menor o igual que el 10% para los tiempos subsecuentes, se comparan los perfiles de disolución usando el factor de similitud (f_2) definido en la siguiente ecuación: $$f_2 = 50 * \log\left[\frac{100}{\sqrt{1+\frac{1}{t}\sum_{i}^{t}(\bar{R}_i-\bar{P}_i)^2}}\right]$$ Dónde: t = número de tiempos de muestreo. i= Promedio del porcentaje disuelto del medicamento de referencia en el i-ésimo tiempo de muestreo. i= Promedio del porcentaje disuelto del medicamento de prueba en el i-ésimo tiempo de muestreo. Por el texto: **7.5.4** Si el coeficiente de variación del porcentaje disuelto es menor o igual que el 20% para el primer tiempo de muestreo y menor o igual que el 10% para los tiempos subsecuentes, se comparan los perfiles de disolución usando el factor de similitud (f2) definido en la siguiente ecuación: $$f_2 = 50 * \log\left[\frac{100}{\sqrt{1+\frac{1}{t}\sum_{i}^{t}(\bar{R}_i-\bar{P}_i)^2}}\right]$$ Dondeg: t = número de tiempos de muestreo. i= Promedio del porcentaje disuelto del medicamento de referencia en el i-ésimo tiempo de muestreo. Ri= Promedio del porcentaje disuelto del medicamento de referencia en el i-ésimo tiempo de muestreo. Pi= Promedio del porcentaje disuelto del medicamento de prueba en el i-ésimo tiempo de muestreo. Lo anterior con la finalidad de clarificar la ecuación a utilizar.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **7.5.4** Si el CV% del porcentaje disuelto es menor o igual que el 20% para el primer tiempo de muestreo y menor o igual que el 10% para los tiempos subsecuentes, se comparan los perfiles de disolución usando el f2 definido en la siguiente ecuación: $$f_2 = 50 * \log\left[\frac{100}{\sqrt{1+\frac{1}{t}\sum_{i}^{t}(\bar{R}_i-\bar{P}_i)^2}}\right]$$ Dónde: t = número de tiempos de muestreo. Ri= Promedio del porcentaje disuelto del medicamento de referencia en el i-ésimo tiempo de muestreo. Pi= Promedio del porcentaje disuelto del medicamento de prueba en el i-ésimo tiempo de muestreo.

116.	**CCAYAC** Propone modificar el texto del numeral: **7.5.5** Calcular el valor de f2 en cada uno de los medios de disolución el cual no debe ser redondeado, para tal fin, comparar los valores promedio desde el primer tiempo de muestreo hasta máximo un tiempo de muestreo después de que el medicamento de referencia ha alcanzado el 85% del fármaco disuelto; si el valor de f2 es mayor o igual a 50, en el medio o en los 3 medios de disolución, según aplique los perfiles de disolución son similares. Por el texto: **7.5.5** Calcular el valor de f2 en cada uno de los medios de disolución, comparar los valores promedio desde el primer tiempo de muestreo hasta máximo un tiempo de muestreo después de que el medicamento de referencia ha alcanzado el 85% del fármaco disuelto con un mínimo de 3 puntos, si el valor de f2 es mayor o igual a 50, en el medio o en los 3 medios de disolución, según aplique los perfiles de disolución son similares. Lo anterior con la finalidad de aclarar la redacción del texto.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **7.5.5** Calcular el valor de f2 en cada uno de los medios de disolución, comparar los valores promedio desde el primer tiempo de muestreo hasta máximo un tiempo de muestreo después de que el medicamento de referencia ha alcanzado el 85% del fármaco disuelto con un mínimo de 3 puntos, si el valor de f2 es mayor o igual a 50, en el medio o en los 3 medios de disolución, según aplique los perfiles de disolución son similares.
117.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **7.5.6** A otros valores de pH, en caso de que no existir disolución suficiente para aplicar el modelo de f2, podrán utilizarse modelos alternativos soportados con diferencias de no más del 10% y en su caso justificar la relevancia del pH en la absorción u otros factores que pudieran afectar como la descomposición química; los tiempo de muestreo deberán ser los mismos de la muestra de alta disolución. Por el texto: **7.5.6** A otros valores de pH, en caso de que no existir disolución suficiente para aplicar el modelo de f2, podrán utilizarse modelos alternativos soportados con diferencias de no más del 10% entre ambos productos y en su caso justificar la relevancia del pH en la absorción u otros factores que pudieran afectar como la descomposición química; los tiempo de muestreo deberán ser los mismos de la muestra de alta disolución. Lo anterior con la finalidad de dar claridad al texto.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
118.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **7.5.8** Si el coeficiente de variación del porcentaje disuelto es mayor al establecido en el numeral 7.5.4, utilizar un procedimiento de región de certeza multivariado independiente de modelo, un enfoque dependiente de modelo o modelo de series de tiempo tanto para el medicamento de prueba como de referencia.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.

	Por texto: **7.5.8** Si el coeficiente de variación del porcentaje disuelto es mayor al establecido en el numeral 7.5.4, utilizar cualquiera de los siguientes métodos estadísticos: región de confianza multivariado, cinético dependiente o series de tiempo para comparar los perfiles de disolución. Lo anterior debido a que en estadística se utiliza confianza en lugar de certeza. Se especifica que son métodos estadísticos.	
119.	**COMITÉ DE INTERCAMBIABILIDAD DE FEUM** Propone modificar el texto del numeral: **7.5.8** Si el coeficiente de variación del porcentaje disuelto es mayor al establecido en el numeral 7.5.4, utilizar un procedimiento de región de certeza multivariado independiente de modelo, un enfoque dependiente de modelo o modelo de series de tiempo tanto para el medicamento de prueba como de referencia. Por el texto: **7.5.8** Si el coeficiente de variación del porcentaje disuelto es mayor al establecido en el numeral 7.5.4, realizar la comparación utilizando un procedimiento de región de certeza multivariado independiente de modelo, un enfoque dependiente de modelo o modelo de series de tiempo. Lo anterior para dar claridad y certeza del párrafo.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **7.5.8** Si el CV% del porcentaje disuelto es mayor al establecido en el numeral 7.5.4, de esta Norma, realizar la comparación utilizando un procedimiento de región de certeza multivariado independiente de modelo, un enfoque dependiente de modelo o modelo de series de tiempo.
120.	**CONBIOÉTICA** Propone modificar el texto del numeral: **8.2** Los estudios deben realizarse con base en lo dispuesto en la Ley General de Salud, en el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, Normas Oficiales Mexicanas (véase capítulo de referencias), Comisión Nacional de Bioética, BPC, Buenas Prácticas de Documentación, y demás disposiciones jurídicas aplicables. Por el texto: **8.2** Los estudios deben realizarse con base en lo dispuesto en la Ley General de Salud, en el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, Normas Oficiales Mexicanas (véase capítulo de referencias), Comisión Nacional de Bioética, BPC, Buenas Prácticas de Documentación, y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como el acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y se establecen las unidades hospitalarias que deben contar con ellos, de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Bioética, publicado el 31 de octubre de 2012 en el DOF; así como la Guía nacional para la integración y el funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación, publicada en 2012 por la Comisión Nacional de Bioética. Lo anterior con la finalidad de complementar el texto.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.

121.	**CECYC PHARMA** Propone modificar el texto del numeral: **8.4.8.3** Diseños de William para comparar más de dos formulaciones. Por el texto: **8.4.8.3** Diseños de Williams para comparar más de dos formulaciones. Lo anterior para corregir el error tipográfico.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **8.4.8.3** Diseños de William para comparar más de dos formulaciones.
122.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **8.4.3** El procedimiento estadístico utilizado debe evitar la posibilidad de aceptar erróneamente una bioequivalencia que no existe y limitar el riesgo de negar una equivalencia real, es decir un nivel de significancia α = 0.05 y una potencia (1- β) mayor o igual a 0.8 para el cálculo del tamaño de muestra. Por el texto: **8.4.3** El método estadístico utilizado, debe evitar la posibilidad de aceptar erróneamente una bioequivalencia que no existe (error de tipo I) y limitar el riesgo de negar una bioequivalencia real (error de tipo I I), es decir un nivel de significancia α = 0.05 y una probabilidad del error de tipo II (β=0.2), que tiene asociada una potencia de 0.8 (1-β), es decir declarar bioequivalencia, cuando existe bioequivalencia. Al permitir una diferencia del 20% entre el producto de prueba respecto del producto de referencia (clínicamente aceptable), se debe establecer un tamaño de muestra para el estudio que permita satisfacer la magnitud de la potencia y error de tipo I y II. Lo anterior debido a que se confunde el error de tipo II con la potencia.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
123.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **8.4.5** En el caso de no existir referencia bibliográfica sobre la variabilidad intrasujeto, el diseño del estudio piloto deberá ser un diseño replicado; cualquier otro diseño empleado deberá ser justificado científicamente. Por el texto: **8.4.5** En el caso de no existir referencia bibliográfica sobre la variabilidad intrasujeto, el diseño del estudio piloto deberá ser un diseño cruzado 2x2. Cualquier otro diseño empleado deberá ser justificado científicamente. Lo anterior debido a que los diseños replicados son utilizados además para bioequivalencia individual y poblacional. Para el caso de bioequivalencia promedio el diseño cruzado 2x2 es suficiente.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.

124.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **8.4.9** Cuando por razones científicamente justificadas y sustentadas en el protocolo, no se pueda llevar a cabo el estudio de bioequivalencia mediante el análisis de variables farmacocinéticas, podrán ser admitidos estudios farmacodinámicos y clínicos comparativos. Por el texto: **8.4.9** Cuando por razones científicamente justificadas y sustentadas en el protocolo, no se pueda llevar a cabo el estudio de bioequivalencia mediante el análisis de variables farmacocinéticas, podrán ser admitidos estudios farmacodinámicos y clínicos comparativos. Ver apéndice C.7 y C.8. Lo anterior con la finalidad de clarificar el texto.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **8.4.9** Cuando por razones científicamente justificadas y sustentadas en el protocolo, no se pueda llevar a cabo el estudio de bioequivalencia mediante el análisis de variables farmacocinéticas, podrán ser admitidos estudios farmacodinámicos y clínicos comparativos. Ver puntos C.7 y C.8, del Apéndice C Normativo.
125.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **8.4.12** En un estudio cruzado de dosis única la administración de los medicamentos debe estar separada por un periodo de lavado, para garantizar la eliminación de la dosis previa del fármaco residual antes de administrar la siguiente; el periodo de lavado debe ser por lo menos de siete vidas medias del fármaco bajo estudio. Por el texto: **8.4.12** En un estudio cruzado de dosis única la administración de los medicamentos debe estar separada por un periodo de lavado, para garantizar la eliminación de la dosis previa del fármaco residual antes de administrar la siguiente dosis; el periodo de lavado debe ser por lo menos de siete vidas medias del fármaco bajo estudio. Lo anterior debido a que falta la palabra dosis.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
126.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **8.4.16.1** Los estudios de bioequivalencia para medicamentos de liberación inmediata deben ser realizados bajo condiciones de ayuno a excepción de aquellos casos en donde el esquema de dosificación establecido en la IPP del medicamento de referencia recomiende una administración después de la ingesta de alimentos. Por el texto: **8.4.16.1** Los estudios de bioequivalencia para medicamentos de liberación inmediata deben ser realizados bajo condiciones de ayuno a excepción de aquellos casos en donde la autoridad determine realizarse con alimentos. Lo anterior derivado de que en el caso de formulaciones de liberación inmediata existe mejora en la biodisponibilidad y disminuye su variabilidad, por lo que se podría requerir estudios con alimentos, siendo necesaria la opinión de la autoridad.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la Autoridad no propondrá caso por caso si se administra alimento, el solicitante del estudio es el que propone y justifica, no la Comisión de Autorización Sanitaria, a pesar de que se lleguen a hacer algunas recomendaciones puntuales por el Consejo de Salubridad General.

127.	**CECYC PHARMA** Propone aclarar el numeral: **8.4.16.2** La administración de los medicamentos debe efectuarse a los 30 minutos de haber iniciado la ingesta de los alimentos. Para medicamentos de liberación modificada, el estudio de bioequivalencia se llevará a cabo conforme a la Guía que se encuentra disponible en http://www.cofepris.gob.mx/AS/Paginas/Ensayos%20Cl%C3%ADnicos/ Temas/Tr%C3%A1mites-y-gu%C3%ADas.aspx Lo anterior derivado de que al entrar a la dirección señalada el contenido es totalmente diferente al tema de dicho numeral.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **8.4.16.2** La administración de los medicamentos debe efectuarse a los 30 minutos de haber iniciado la ingesta de los alimentos. **8.4.16.3** Para medicamentos de liberación modificada, el estudio de bioequivalencia se llevará a cabo conforme a la Guía denominada Disposiciones para los estudios de bioequivalencia, que se encuentra disponible en (http://www.cofepris.gob.mx/AS/Paginas/Ensayos%20Cl%C3%ADnicos/Temas/Marco-Jur%C3%ADdico.aspx).
128.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **8.4.17** Si el voluntario presenta vómito en un periodo de tiempo comprendido entre 0 y 2 veces el tmáx, mediana o del sujeto/periodo podrá ser eliminado del análisis estadístico. Por el texto: **8.4.17** Si el voluntario presenta vómito en un periodo de tiempo comprendido entre 0 y 2 veces el $t_{máx}$, mediana del valor obtenido en el periodo del tratamiento o del sujeto en el periodo del tratamiento, deberá ser retirado del estudio y eliminado del análisis estadístico. Lo anterior con la finalidad de aclarar la redacción.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **8.4.17** Si el sujetos de investigación presenta vómito en un periodo de tiempo comprendido entre 0 y 2 veces el $t_{máx}$, mediana del valor obtenido en el periodo del tratamiento o del sujeto en el periodo del tratamiento, deberá ser retirado del estudio y eliminado del análisis estadístico.
129.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **8.4.18** En el caso de medicamentos de liberación modificada si el vómito se presenta dentro del intervalo de dosificación terapéutico el voluntario puede ser retirado. Por el texto: **8.4.18** En el caso de medicamentos de liberación modificada si el vómito se presenta dentro del intervalo de dosificación terapéutico el voluntario debe ser retirado del estudio y eliminado del análisis estadístico. Lo anterior con la finalidad de aclarar el punto.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **8.4.18** En el caso de medicamentos de liberación modificada si el vómito se presenta dentro del intervalo de dosificación terapéutico, el sujetos de investigación debe ser retirado del estudio y eliminado del análisis estadístico.
130.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **8.5.1** El número de voluntarios a incluir en un estudio convencional de bioequivalencia (en paralelo, cruzado, replicado, William, o secuencial) debe estar basado en un cálculo apropiado del tamaño de muestra, el cual debe obtenerse a partir del coeficiente de variación intrasujeto del parámetro farmacocinético ($C_{máx}$, $ABC0_{-t}$ o $ABC0\text{-}0_{-}$) con mayor variabilidad, el cual a su vez debe obtenerse del ECM obtenido en el ANADEVA; esta información se podrá obtener de un estudio piloto o de estudios previos publicados.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación propuesta no cambia el sentido del texto.

	Por el texto: **8.5.1** El número de voluntarios a incluir en un estudio convencional de bioequivalencia (en paralelo, cruzado, replicado, Williams, o secuencial) debe estar basado en un cálculo apropiado del tamaño de muestra, el cual debe obtenerse a partir del coeficiente de variación intrasujeto del parámetro farmacocinético ($C_{máx}$, $ABC0_{-t}$ o ABC0-0_) con mayor variabilidad, el cual a su vez debe obtenerse del MCE obtenido en el ANADEVA; esta información se podrá obtener de un estudio piloto o de estudios previos publicados.	
131.	**CCAYAC** Propone modificar el texto del numeral: **8.5.1** El número de voluntarios a incluir en un estudio convencional de bioequivalencia (en paralelo, cruzado, replicado, William, o secuencial) debe estar basado en un cálculo apropiado del tamaño de muestra, el cual debe obtenerse a partir del coeficiente de variación intrasujeto del parámetro farmacocinético (Cmáx, ABC0-t o ABC0-0-) con mayor variabilidad, el cual a su vez debe obtenerse del EMC obtenido en el ANADEVA; esta información se podrá obtener de un estudio piloto o de estudios previos publicados. Por el texto: **8.5.1** El número de voluntarios a incluir en un estudio convencional de bioequivalencia (en paralelo, cruzado, replicado, William, o secuencial) debe estar basado en un cálculo apropiado del tamaño de muestra, el cual debe obtenerse a partir del coeficiente de variación intrasujeto del parámetro farmacocinético (Cmáx, ABC0-t o ABC0-0-) con mayor variabilidad, el cual a su vez debe obtenerse del CME obtenido en el ANADEVA; esta información se podrá obtener de un estudio piloto o de estudios previos publicados. Lo anterior con la finalidad de homologar el término CME indicado en el numeral 5 de abreviaturas.	8.5.1 El número de sujetos de investigación a incluir en un estudio convencional de bioequivalencia (en paralelo, cruzado, replicado, William, o secuencial) debe estar basado en un cálculo apropiado del tamaño de muestra, el cual debe obtenerse a partir del CV% intrasujeto del parámetro farmacocinético (Cmáx, ABC0-t o ABC0-0-) con mayor variabilidad, el cual a su vez debe obtenerse del CME obtenido en el ANADEVA; esta información se podrá obtener de un estudio piloto o en la bibliografía científica reconocida internacionalmente.
132.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **8.5.1.1** El tamaño de la muestra debe satisfacer los criterios a cumplir con respecto al nivel de significancia deseado o error tipo I (), el error tipo II () y una diferencia mínima a detectar, con relación a la biodisponibilidad promedio entre el medicamento de prueba y el medicamento de referencia, la potencia estadística no debe ser menor al 80%, el error tipo I debe ser menor o igual al 5%.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.

	Por el texto: **8.5.1.1** El tamaño de la muestra debe satisfacer los criterios a cumplir con respecto a una diferencia porcentual de 20% a detectar, con relación a la biodisponibilidad promedio entre el medicamento de prueba y el medicamento de referencia, una potencia estadística no menor a 0.8 (1-β) y un error tipo I (α) de 0.05 para cada prueba de hipótesis. Cualquier cambio a estas magnitudes deben ser justificadas. Lo anterior debido a que si α se disminuye, se puede interpretar para generar un intervalo de confianza clásico de mayor amplitud.	
133.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **8.5.2** El número de voluntarios evaluables no debe ser menor a 12 y se debe especificar previamente en el protocolo y en el informe. Por el texto: **8.5.2** El número de voluntarios evaluables no debe ser menor a 12 y se debe especificar previamente en el protocolo y en el informe. Un número de voluntarios menor deberá justificarse. Lo anterior debido a que el CV% intrasujeto en diseños 2x2 menores a 14%, cumplen con los criterios de diferencia, α y β.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
134.	**CONBIOÉTICA** Propone modificar el texto del numeral**:** **8.6.1** Cada protocolo de un estudio clínico, debe ser previamente aprobado por el Comité de Ética en Investigación y el Comité de Investigación, así como autorizado por COFEPRIS. Por el texto: **8.6.1** Cada protocolo de un estudio clínico, debe ser previamente dictaminado por el Comité de Ética en Investigación y el Comité de Investigación, así como autorizado por COFEPRIS de conformidad con la fracción VIII del artículo 14 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, la acción de autorizar el protocolo de investigación corresponde al Titular de la institución de atención a la salud donde se realiza la investigación. Lo anterior con la finalidad de dar claridad al proceso.	Se acepta el comentario parcialmente, para quedar como sigue: **8.6.1** Cada protocolo de un estudio clínico, debe ser previamente evaluado y dictaminado por el Comité de Ética en Investigación y el Comité de Investigación, así como autorizado por COFEPRIS.
135.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **8.6.1** Cada protocolo de un estudio clínico, debe ser previamente aprobado por el Comité de Ética en Investigación y el Comité de Investigación, así como autorizado por COFEPRIS. Por el texto: **8.6.1**. Cada protocolo de un estudio clínico, debe ser previamente aprobado por el Comité de Ética en Investigación, el Comité de Investigación y autorizado por COFEPRIS. Lo anterior para dar claridad y certeza al párrafo.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **8.6.1**. Cada protocolo de un estudio clínico, debe ser previamente evaluado y dictaminado por el Comité de Ética en Investigación y por el Comité de Investigación y autorizado por la COFEPRIS.

136.	**CONBIOÉTICA** Propone unificar los textos de los numerales: **8.6.1** Cada protocolo de un estudio clínico, debe ser previamente aprobado por el Comité de Ética en Investigación y el Comité de Investigación, así como autorizado por COFEPRIS. **8.6.2** El protocolo debe cumplir con lo señalado en la Ley General de Salud, en el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, Normas Oficiales Mexicanas (véase capítulo de referencias), BPC, Buenas Prácticas de Documentación y demás disposiciones jurídicas aplicables. Lo anterior por que parecen redundantes.	No se acepta el comentario Con fundamento en el artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que se requieren señalar el mecanismo y los requisitos a cumplir para los protocolos de investigación, además de dar claridad al proceso.
137.	**GRUPO RIMSA** Propone que se aclare el numeral: **8.6.3** Los protocolos deben ser aprobados por el Investigador Principal y por el Responsable Sanitario. En el sentido de: Aclarar si son de la unidad clínica o del laboratorio patrocinador. Lo anterior con la finalidad de dar claridad al proceso.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que las figuras mencionadas son aplicables de conformidad con el objetivo de esta norma, mismos que se encuentran señalados en el Apéndice normativo A.
138.	**CONBIOÉTICA** Propone precisar en el numeral: **8.6.3** Los protocolos deben ser aprobados por el Investigador Principal y por el Responsable Sanitario. Lo anterior porque de conformidad con la fracción VIII del artículo 14 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, la acción de autorizar el protocolo de investigación corresponde al Titular de la institución de atención a la salud donde se realiza la investigación. En atención a ello los protocolos no pueden ser aprobados por el Investigador Principal.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **8.6.3** Los protocolos deben ser supervisados por el Investigador Principal y autorizados por el Responsable Sanitario.
139.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **8.7.3** Los voluntarios deben ser informados de los riesgos de participar en el estudio y firmar el consentimiento informado; las voluntarias mujeres deben firmar además una carta compromiso de no embarazo. Por el texto: **8.7.3** Para obtener el consentimiento informado de los voluntarios, se debe informar de manera clara y objetiva los riesgos, beneficios y todos los aspectos relevantes por participar en el estudio y firmar el formato del consentimiento informado. Las voluntarias mujeres deben firmar además una carta compromiso de no embarazo. Lo anterior para dar claridad al párrafo.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **8.7.3** Para obtener el consentimiento informado de los sujetos de investigación, se debe informar de manera clara y objetiva los riesgos, beneficios y todos los aspectos relevantes de participar en el estudio y firmar el formato del consentimiento informado. Los sujetos de investigación mujeres deben firmar además una carta compromiso de no embarazo.

140.	**CONBIOÉTICA** Propone modificar el texto del numeral: **8.7.5** Los voluntarios deben ser remunerados en función del riesgo y tiempo empleado en el estudio. Incluyendo la información: Establecer un tabulador que garantice una compensación digna ya que los voluntarios lo hacen de manera altruista. Lo anterior por que se requiere poner especial atención en las poblaciones vulnerables en las que se realicen estas investigaciones.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
141.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **8.7.8.** Antes de participar en el estudio se debe contar con una descripción detallada de las características antropométricas y exploración física de los voluntarios, así como una historia clínica completa, de acuerdo antes de acuerdo a la normatividad jurídica aplicable. Por el texto: **8.7.8** Antes de participar en el estudio se debe contar con una descripción detallada de las características antropométricas y exploración física de los voluntarios, así como una historia clínica completa, de acuerdo a la normatividad jurídica aplicable. Lo anterior con la finalidad de no repetir información dentro de la redacción.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **8.7.8** Antes de participar en el estudio se debe contar con una descripción detallada de las características antropométricas y exploración física de los sujetos de investigación, así como una historia clínica completa, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
142.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **8.7.11** Los voluntarios deben tener una edad entre 18 y 55 años, con un índice de masa corporal entre 18 a 27.0 kg/m2. El estado de salud de los voluntarios se determina por medio de historia clínica, pruebas de laboratorio y gabinete. Por el texto: **8.7.11** Los voluntarios deben tener una edad entre 18 y 55 años, con un índice de masa corporal entre 18.0 a 27.0 kg/m2. El estado de salud de los voluntarios se determina por medio de historia clínica, pruebas de laboratorio y gabinete. Lo anterior con la finalidad de homologar los decimales en el texto.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **8.7.11** Los sujetos de investigación deben tener una edad entre 18 y 55 años, con un índice de masa corporal entre 18.0 a 27.0 kg/m2. El estado de salud de los sujetos de investigación se determina por medio de historia clínica, pruebas de laboratorio y gabinete.
143.	**CAS** Propone modificar el texto del numeral: **8.7.13** Las pruebas de gabinete deben incluir: electrocardiograma y tele de tórax con vigencia de 3 meses y 1 año respectivamente, a menos que haya patología reportada en ese periodo. Por el texto: **8.7.13** Las pruebas de gabinete deben incluir: electrocardiograma con vigencia de 3 meses, a menos que haya patología reportada en ese periodo. Lo anterior por seguridad del voluntario al ser expuesto a radiaciones continuas.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **8.7.13** Las pruebas de gabinete deben incluir: electrocardiograma con vigencia de 3 meses, a menos que haya patología reportada en ese periodo.

144.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **8.8.1** Los medicamentos que se administren por vía oral deben ingerirse con 250 mL. Por el texto: **8.8.1** Los medicamentos que se administren por vía oral deben ingerirse con 250 mL, de agua a temperatura ambiente. Lo anterior para clarificar el líquido a utilizar para la administración.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **8.8.1** Los medicamentos que se administren por vía oral deben ingerirse con 250 mL de agua a temperatura ambiente.
145.	**GRUPO RIMSA** Propone modificar el texto del numeral: **8.8.1** Los medicamentos que se administren por vía oral deben ingerirse con 250 mL. Por el texto: **8.8.1** Los medicamentos que se administren por vía oral deben ingerirse con 250 mL, de agua. Lo anterior para clarificar el líquido a utilizar para la administración.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **8.8.1** Los medicamentos que se administren por vía oral deben ingerirse con 250 mL de agua a temperatura ambiente.
146.	**CECYC PHARMA** Propone modificar el texto del numeral: **8.8.1** Los medicamentos que se administren por vía oral deben ingerirse con 250 mL Por el texto: **8.8.1** Los medicamentos que se administren por vía oral deben ingerirse con 250 mL, de agua. Lo anterior debido a que no mencionan que es con agua.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **8.8.1** Los medicamentos que se administren por vía oral deben ingerirse con 250 mL de agua a temperatura ambiente.
147.	**CANIFARMA** Propone que se fusionen los textos de los numerales: **8.8.1.1** En caso de requerirse un volumen diferente u otro líquido, debe justificarse científicamente en el protocolo. **8.8.2.1** Los tiempos de ingesta de agua antes y después de la administración deben establecerse en el protocolo. Para quedar como: **8.8.1.1** En caso de requerirse un volumen diferente u otro líquido, debe justificarse científicamente en el protocolo, así como los tiempos de ingesta de agua antes y después de la administración. Lo anterior con la finalidad de clarificar y unificar el contenido de ambos numerales.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **8.8.1.1** En caso de requerirse un volumen diferente u otro líquido, debe justificarse científicamente en el protocolo, así como los tiempos de ingesta de agua antes y después de la administración.
148.	**CANIFARMA** Propone modificar la numeración del numeral: **8.8.2** Las condiciones de ayuno deben ser por lo menos 10 horas antes de la administración del medicamento y por dos horas como mínimo después de la administración. Por el numeral: **8.8.1.2** Lo anterior para dar claridad al párrafo.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **8.8.1.2** Las condiciones de ayuno deben ser por lo menos 10 h antes de la administración del medicamento y por 2 h como mínimo después de la administración.

149.	**CANIFARMA** Propone que el texto del numeral: **8.2.2** El ayuno previo al estudio debe asegurarse mediante internamiento de los sujetos una noche previa al inicio del estudio. Se cambie al numeral: 8.8.1.3 Lo anterior para dar claridad al párrafo.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **8.8.1.3** El ayuno previo al estudio debe asegurarse mediante internamiento de los sujetos de investigación una noche previa al inicio del estudio.
150.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **8.9.3** Cualquier desviación debe ser reportada a la unidad analítica y ser considerada en el análisis estadístico e incluirse en el reporte final. Por el texto: **8.9.3** Cualquier desviación debe ser documentada y reportada a la unidad analítica y ser considerada en el análisis estadístico e incluirse en el reporte final. Lo anterior con la finalidad de clarificar la redacción.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **8.9.3** Cualquier desviación debe ser documentada, reportada a la unidad analítica, ser considerada en el análisis estadístico e incluirse en el reporte final.
151.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **8.9.4** Debe ser recolectado un número suficiente de muestras para describir el perfil de concentración plasmática respecto al tiempo. Por el texto: **8.9.4** Debe ser recolectado un número suficiente de muestras para describir el perfil de concentración plasmática respecto al tiempo, sin rebasar el límite permitido de sangría. Lo anterior con la finalidad de no rebasar el límite permitido de sangre.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que en el diseño de estudios no se permite una toma de muestra superior a la permitida por la Secretaría.
152.	**CONBIOÉTICA** Propone modificar el texto del numeral 8.11.2 que dice: **8.11.2** En los estudios deben registrarse todos los eventos adversos que se presenten. Por el texto: **8.11.2** En los estudios deben registrarse todos los eventos adversos que se presenten y deben notificarse al Comité de Ética en Investigación, al Investigador, al Patrocinador y a la COFEPRIS.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que el reporte de los eventos adversos debe realizarse en apego con la Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2012 Instalación y Operación de la Farmacovigilancia.
153.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **8.11.5** Se debe contar con un médico competente para atender cualquier eventualidad que ponga en peligro la seguridad o la integridad física de los voluntarios, debe contar así mismo con un equipo completo de resucitación y transporte a un centro hospitalario o a un servicio de urgencias con quien se tenga firmado un contrato de servicios.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que no es necesario especificar la figura del urgenciólogo.

	Por el texto: **8.11.5** Se debe contar con un médico competente (preferentemente urgenciólogo), para atender cualquier eventualidad que ponga en peligro la seguridad o la integridad física de los voluntarios, debe contar así mismo con un equipo completo de resucitación y transporte a un centro hospitalario o a un servicio de urgencias con quien se tenga firmado un contrato de servicios. Lo anterior con la finalidad de asegurar el manejo más adecuado de urgencias que se llegaran a presentar en los sujetos que participan en los estudios.	
154.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **8.12.1** Para llevar a cabo estudios de excreción urinaria, el fármaco se debe eliminar por vía renal en proporción de al menos 20% en forma inalterada. Por el texto: **8.12.1** Para llevar a cabo estudios de excreción urinaria, el fármaco se debe eliminar por vía renal en proporción de al menos 50% en forma inalterada. Lo anterior con la finalidad de ser congruentes con la Norma vigente y "guía para sometimiento de protocolos de investigación para demostrar la intercambiabilidad de medicamentos" de COFEPRIS.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **8.12.1** Para llevar a cabo estudios de excreción urinaria, el fármaco se debe eliminar por vía renal en proporción de al menos 50% en forma inalterada.
155.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **8.12.7** La orina debe colectarse por al menos 3 $t_{½}$ de eliminación o hasta un máximo de 72 h. Por el texto: **8.12.7** La orina debe colectarse por al menos 7 $t_{½}$ de eliminación o hasta un máximo de 72 h. Lo anterior con la finalidad de ser congruentes con la Norma vigente y "guía para sometimiento de protocolos de investigación para demostrar la intercambiabilidad de medicamentos" de COFEPRIS.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **8.12.7** La orina debe colectarse por al menos 7 t½ de eliminación o hasta un máximo de 72 h.
156.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **8.13.1** Después de la administración de una sola dosis del medicamento, se deben calcular los siguientes parámetros farmacocinéticos: $ABC0_{-t}$, $ABC0_{-}$, $C_{máx}$, $t_{máx}$ Ke y la $t_{½}$ estimada en la fase terminal. Por el texto: **8.13.1** Después de la administración de una sola dosis del medicamento, se deben calcular los siguientes parámetros farmacocinéticos: ABC_{0-t}, $ABC_{0-\infty}$, $C_{máx}$, $t_{máx}$ Ke y la $t_{½}$ estimada en la fase terminal Lo anterior con la finalidad de dar claridad al texto.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **8.13.1** Después de la administración de una sola dosis del medicamento, se deben calcular los siguientes parámetros farmacocinéticos: ABC_{0-t}, $ABC_{0-\infty}$, $C_{máx}$, $t_{máx}$, Ke y la $t_{½}$ estimada en la fase terminal.

157.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **8.13.2** En estudios con periodos de muestreo truncado se obviará el cálculo de ABC0-, Ke y t½. Por el texto: **8.13.2** En estudios con periodos de muestreo truncado se obviará el cálculo de $ABC_{0-\infty}$, Ke y t½. Lo anterior con la finalidad de aclarar los parámetros farmacocinéticos utilizados.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **8.13.2** En estudios con periodos de muestreo truncado se obviará el cálculo de $ABC_{0-\infty}$, Ke y t½.
158.	**CANIFARMA/ CAS** Propone modificar el texto del numeral: **8.14.3** Los protocolos específicos para la conducción de este tipo de estudios serán establecidos por la COFEPRIS. Por el texto: **8.14.3** Los protocolos específicos para la conducción de estudios farmacodinámicos serán revisados y en su caso, autorizados por la COFEPRIS. Lo anterior con la finalidad de clarificar el tipo de estudios.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **8.14.3** Los protocolos específicos para la conducción de estudios farmacodinámicos serán revisados y en su caso, autorizados por la COFEPRIS.
159.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **9.1.1** Los métodos de análisis para la cuantificación del fármaco de interés deben cumplir con las características de desempeño señaladas en esta Norma. Por el texto: **9.1.1** Los métodos de análisis para la cuantificación del analito de interés deben cumplir con las características de desempeño señaladas en esta Norma. Lo anterior debido a que hay casos donde se cuantifica el metabolito. Analito es una palabra más apropiada.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
160.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **9.1.7** Al preparar las soluciones patrón del fármaco en la matriz biológica, el porcentaje del disolvente utilizado no debe ser mayor al 5% del volumen final preparado; cualquier desviación a este criterio debe sustentarse científicamente. Por el texto: **9.1.7** Al preparar las soluciones de referencia del analito en la matriz biológica, el porcentaje del disolvente utilizado no debe ser mayor al 5% del volumen final preparado; cualquier desviación a este criterio debe sustentarse científicamente. Lo anterior debido a que rreferencia y analito son palabras utilizadas en FEUM.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
161.	**CECYC PHARMA** Propone modificar el texto del numeral: **9.1.7** Al preparar las soluciones patrón del fármaco en la matriz biológica, el porcentaje del disolvente utilizado no debe ser mayor al 5% del volumen final preparado; cualquier desviación a este criterio debe sustentarse científicamente. Para darle claridad.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que no se define una propuesta de modificación.

162.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **9.1.9.5.6** Los datos de concentración recuperada de la curva de calibración deben estar dentro del 15% de la concentración nominal en cada nivel de concentración, excepto para el límite inferior de cuantificación, ya que puede ser menor o igual que el 20%. Al menos el 75% de las concentraciones de la curva de calibración con un mínimo de 6 puntos deben cumplir con este criterio. Por el texto: **9.1.9.5.6** Los datos de concentración recuperada de la curva de calibración deben estar dentro del 15% de la concentración nominal en cada nivel de concentración, excepto para el límite inferior de cuantificación, ya que puede ser menor o igual que el 20%. Al menos el 75% de las concentraciones de la curva de calibración con un mínimo de 6 niveles de concentración puntos deben cumplir con este criterio. Lo anterior debido a que la palabra puntos relacionados a la concentración es incorrecta.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
163.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **9.1.9.5.7** Cuando un punto de la curva de calibración no cumpla con el criterio de aceptación, debe ser rechazado y la curva de calibración debe ser recalculada sin modificar el modelo matemático. Por el texto: **9.1.9.5.7** Cuando un nivel de concentración de la curva de calibración no cumpla con el criterio de aceptación, debe ser rechazado y la curva de calibración debe ser recalculada sin modificar el modelo matemático. Lo anterior debido a que la palabra puntos relacionados a la concentración es incorrecta.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
164.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **9.1.9.5.9** Para métodos inmunológicos la curva de calibración se considera válida si el valor absoluto del porciento de la desviación relativa son menores o iguales que el 20%, en cada nivel de concentración, excepto para el nivel más bajo, ya que para este punto el valor puede ser menor o igual que el 25%. Por el texto: **9.1.9.5.9** Para métodos inmunológicos la curva de calibración se considera válida si el valor absoluto del porciento de la desviación relativa son menores o iguales que el 20%, en cada nivel de concentración, excepto para el nivel más bajo, ya que para este nivel de concentración el valor puede ser menor o igual que el 25%.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.

165.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **9.1.9.6.1.2** La muestra control MCD debe ser realizada para cada factor de dilución que será aplicado a las muestras durante el estudio. La dilución debe ser realizada con la matriz biológica exenta del fármaco. Por el texto: **9.1.9.6.1.2** La muestra control MCD debe ser realizada para cada factor de dilución que será aplicado a las muestras durante el estudio. La dilución debe ser realizada con la matriz biológica exenta del analito. Lo anterior debido a que la palabra analito se usa en FEUM.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
166.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **9.1.9.6.1.3** El coeficiente de variación del valor promedio no debe ser mayor que el 15%, excepto para el límite inferior de cuantificación, el cual debe ser menor o igual que 20% para métodos cromatográficos y para métodos inmunológicos, no debe ser mayor que el 20%, excepto para el límite inferior de cuantificación, el cual debe ser menor o igual que 25%. Por el texto: **9.1.9.6.1.3** El coeficiente de variación de cada muestra no debe ser mayor que el 15%, excepto para el límite inferior de cuantificación, el cual debe ser menor o igual que 20% para métodos cromatográficos y para métodos inmunológicos, no debe ser mayor que el 20%, excepto para el límite inferior de cuantificación, el cual debe ser menor o igual que 25%. Lo anterior debido a que el coeficiente de variación del valor promedio no se requiere.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
167.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **9.1.9.8.1** Determinar las condiciones de temperatura y tiempo entre otros, en las que el fármaco permanezca estable en la matriz biológica, durante su manejo, toma de muestra, almacenamiento y procesamiento analítico. Por el texto: **9.1.9.8.1** Determinar las condiciones de almacenaje y tiempo entre otros, en las que el analito permanezca estable en la matriz biológica, durante su manejo, toma de muestra, almacenamiento y procesamiento analítico. Lo anterior debido a que el almacenaje es un concepto más apropiado que tiempo.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.

168.	**CECYC PHARMA** Propone modificar el texto del numeral: **9.1.9.14.1** En caso de no utilizar una solución de referencia de manera inmediata, demostrar la estabilidad del analito(s) y estándar interno (si aplica), en al menos una muestra inyectada por triplicado de una solución de referencia principal (de mayor concentración) y de una solución de trabajo (de menor concentración) por triplicado por un tiempo igual o mayor al periodo de uso o almacenamiento que será utilizado durante el análisis de las muestras. Aclarando a que se refiere una solución de referencia principal y solución de trabajo.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que dentro del texto se establece como solución de referencia principal (de mayor concentración) y solución de trabajo (de menor concentración).
169.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **9.4.1** Establecer en un procedimiento los casos y el criterio a aplicar en los que se podrá considerar el reanálisis de muestras biológicas. Por el texto: **9.4.1** Establecer en un procedimiento y/o en el protocolo los casos y el criterio a aplicar en los que se podrá considerar el reanálisis de muestras biológicas. Lo anterior con la finalidad de ser más específicos.	No se acepta comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que el procedimiento es suficiente para establecer los criterios y no es limitativo, por lo que no requiere ser más específicos.
170.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **9.6.1** Los parámetros a evaluar para establecer la conclusión acerca de la posible bioequivalencia de los productos, serán $C_{máx}$ ($C_{máxee}$ en el caso de estudios al estado estacionario) como indicativo de velocidad de absorción y ABC ($ABC0_{-t}$, $ABC0_{-tau}$, ABC0_72) como indicativo de la cantidad absorbida, según corresponda al diseño. Por el texto: **9.6.1** Los parámetros a evaluar para establecer la conclusión acerca de la posible bioequivalencia de los productos, serán $C_{máx}$ ($C_{máxee}$ en el caso de estudios al estado estacionario) como indicativo de velocidad de absorción y ABC (ABC_{0-t}, ABC_{0-tau}, ABC_{0-72}) como indicativo de la cantidad absorbida, según corresponda al diseño. Lo anterior para dar claridad al párrafo.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **9.6.1** Los parámetros a evaluar para establecer la conclusión acerca de la posible bioequivalencia de los productos, serán $C_{máx}$ ($C_{máxee}$ en el caso de estudios al estado estacionario) como indicativo de velocidad de absorción y ABC (ABC_{0-t}, ABC_{0-tau}, ABC_{0-72}) como indicativo de la cantidad absorbida, según corresponda al diseño.
171.	**CAS** Propone modificar el texto del numeral: **9.6.4** El criterio para dictaminar bioequivalencia en estudios farmacocinéticos entre los medicamentos de prueba y de referencia, son los intervalos de confianza al 90% de las medias geométricas de los cocientes (prueba/referencia) de los parámetros Cmáx y ABC de acuerdo al diseño, los cuales se deben encontrar entre 80.00 y 125.00%.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que ya fue detallado en los puntos 9.6.5.1 y 9.6.6, de la Norma, por lo que no se debe repetir.

	Por el texto: **9.6.4** El criterio para dictaminar bioequivalencia en estudios farmacocinéticos entre los medicamentos de prueba y de referencia, son los intervalos de confianza al 90% de las medias geométricas de los cocientes (prueba/referencia) de los parámetros Cmáx y ABC de acuerdo al diseño, los cuales se deben encontrar entre 80.00 y 125.00% y en apego a las Guías que para tal efecto sean emitidas en el sitio oficial de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx). Lo anterior con la finalidad de ser congruentes con la Norma vigente y "guía para sometimiento de protocolos de investigación para demostrar la intercambiabilidad de medicamentos" de COFEPRIS.	
172.	**CECYC PHARMA** Propone incluir en el texto de los numerales: **9.6.6** Para los medicamentos con estrecho margen terapéutico los intervalos de confianza paras las ABC se deben encontrar entre 90.00 y 111.11%**.** **9.6.6.1** En los fármacos donde es de particular importancia la seguridad, la eficacia o el nivel de monitorización de los mismos, también se debe considerar la reducción del intervalo de aceptación para Cmax. El texto: Al reducir el rango de aceptación se debe de analizar el tamaño de muestra a emplear. Lo anterior con la finalidad de aclarar el texto.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que el comentario ya se encuentra implícito en el texto.
173.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **9.6.7** Se debe reportar la potencia, la cual será sólo de carácter informativo cuando la conclusión sea de bioequivalencia de los medicamentos evaluados. Por el texto: **9.6.7** Se debe reportar la potencia, la cual como mínimo debe ser de 0.8. Lo anterior debido a que eesta magnitud por lo menos asegura que la probabilidad de la prueba de hipótesis para declarar a un producto bioequivalente como bioequivalente es de 0.8; es decir si se lleva 100 veces la prueba para un producto bioequivalente, al menos 80 pruebas concluirán bioequivalencia; por lo tanto como consumidor determina la confiabilidad de que en verdad el producto sea bioequivalente.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
174.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **9.6.8** Sólo en los casos en los cuales la conclusión no sea a favor de la bioequivalencia y la potencia sea menor al 80%, debe analizarse la posibilidad de considerar un estudio de dos etapas (add on), la justificación debe estar científicamente sustentada mediante herramientas de predicción estadística.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.

	Por el texto: **9.6.8** Sólo en los casos en los cuales la conclusión sea a favor de la bioequivalencia y la potencia sea menor al 80%, debe analizarse la posibilidad de considerar un estudio de dos etapas (add on), la justificación debe estar científicamente sustentada. Lo anterior debido a que esta alternativa sólo se debe aplicar a productos bioequivalentes; sin la potencia mínima la posibilidad de declarar un producto bioequivalente como bioequivalente, es menor de 0.8; de otra manera si los productos son bioiquivalentes la probabilidad de declararlos como bioinequivalentes es mayor de 0.2; por lo tanto yo pierdo como consumidor.	
175.	**CAS** Propone modificar el texto del numeral: **9.6.8.1** El estudio add on quedará sujeto a la aprobación de la COFEPRIS. Por el texto: **9.6.8.1** El estudio add on quedará sujeto a la aprobación de la COFEPRIS en el protocolo inicial. Esto con la finalidad de evitar prevenciones si no se especifica en el protocolo.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **9.6.8.1** El estudio add on quedará sujeto a la aprobación de la COFEPRIS en el protocolo inicial.
176.	**CAS** Propone modificar el texto del numeral: **10.2.1.1** Debe estar dado de alta ante COFEPRIS y estar conformado de acuerdo a lo señalado por la Comisión Nacional de Bioética, conforme a las Guías que se encuentran disponibles en el sitio oficial de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx) y demás disposiciones jurídicas aplicables. Por el texto: **10.2.1.1** Debe estar dado de alta ante la Comisión Nacional de Bioética, autorizado ante la COFEPRIS y conforme a las Guías que para tal efecto se publiquen en el sitio oficial de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx) y demás disposiciones jurídicas aplicables. Lo anterior para clarificar el proceso de alta del Comité de ética en investigación.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **10.2.1.1** Debe estar dado de alta ante la CONBIOÉTICA, autorizado por la COFEPRIS y estar registrado conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y se establecen las unidades hospitalarias que deben contar con ellos, de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Bioética, mediante las guías que este Acuerdo señala, mismas que están disponibles en el sitio oficial de la CONBIOÉTICA (http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/) y de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx).
177.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **10.2.1.3** Es el responsable de evaluar y emitir una resolución para el protocolo del estudio, consentimiento informado, y demás documentos relacionados al estudio, además de generar la evidencia documental de dicha evaluación y sus participantes. Por el texto: **10.2.1.3** Es el responsable de evaluar y emitir una resolución para el protocolo del estudio, consentimiento informado, y demás documentos relacionados al estudio, además genera la evidencia documental de dicha evaluación y del personal participante. Lo anterior con la finalidad de clarificar la redacción.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **10.2.1.3** Es el responsable de evaluar y emitir una resolución para el protocolo del estudio, consentimiento informado y demás documentos relacionados al estudio, además genera la evidencia documental de dicha evaluación y del personal participante.

178.	**CAS** Propone modificar el texto del numeral: **10.2.2.1** Debe estar dado de alta ante COFEPRIS y estar conformado de acuerdo a lo señalado por la Comisión Nacional de Bioética, conforme a las Guías que se encuentran disponibles en el sitio oficial de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx) y demás disposiciones jurídicas aplicables. Por el texto: **10.2.2.1** Debe estar autorizado ante COFEPRIS y conforme a las Guías que para tal efecto se publiquen en el sitio oficial de la CONBIOÉTICA y COFEPRIS (www.conbioetica.gob.mx, www.cofepris.gob.mx) y demás disposiciones jurídicas aplicables. Lo anterior con la finalidad de clarificar la redacción del proceso.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **10.2.2.1** Debe estar aprobado por la COFEPRIS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
179.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **10.2.2.3** Es responsable de evaluar y emitir una resolución para el protocolo del estudio, consentimiento informado, y demás documentos relacionados al estudio, además de generar la evidencia documental de dicha evaluación y sus participantes. Por el texto: **10.2.2.3** Es el responsable de evaluar y emitir una resolución para el protocolo del estudio, consentimiento informado, y demás documentos relacionados al estudio, además genera la evidencia documental de dicha evaluación y del personal participante. Lo anterior con la finalidad de clarificar la redacción.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **10.2.2.3** Es el responsable de evaluar y emitir una resolución para el protocolo del estudio, consentimiento informado y demás documentos relacionados al estudio, además genera la evidencia documental de dicha evaluación y del personal participante.
	CECYC PHARMA Propone incluir en el texto de los numerales: **10.2.3** Investigador Principal. **10.2.3.3.12** Vigilar el estado físico de los voluntarios durante y después del estudio y realizar un seguimiento posterior en caso necesario. **10.2.3.3.13** Revisar que el expediente clínico del voluntario presente su historia clínica, resultados de laboratorio y gabinete y cumplir con lo señalado en la NOM-004-SSA3-2012 (véase numeral 3.1 del capítulo de referencias). **10.2.3.3.14** Verificar la administración del medicamento. **10.2.3.3.15** Vigilar que la obtención de muestras se realice en el tiempo establecido en el protocolo. Los textos: 1. Que exista vigilancia para saber el estado físico de los voluntarios. 2. La correcta administración del medicamento. 3. Garantizar que la obtención de las muestras se realice de acuerdo al protocolo. Lo anterior con la finalidad de aclarar el texto.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **10.2.3** Investigador Principal. **10.2.3.1** Debe ser un médico titulado o profesional en el área de la salud con la capacitación y experiencia demostrable que le permita asumir la responsabilidad de la realización del estudio y que será responsable de dirigir el desarrollo del estudio bajo los lineamientos de las BPC que se encuentran disponibles en (http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/normatividad/normainter.html), que incluya al menos las siguientes actividades: **10.2.3.1.1** Elaborar o en su caso, revisar el protocolo del estudio clínico y asegurar la factibilidad del mismo, tomando en cuenta las instalaciones y el personal disponible. **10.2.3.1.2** Someter el protocolo para su autorización ante la COFEPRIS.

180.		**10.2.3.1.3** Someter el protocolo, formato de reporte de caso, consentimiento informado y demás documentos relacionados al estudio para su evaluación por el Comité de Investigación y Comité de Ética en Investigación. **10.2.3.1.4** Informar el alcance, naturaleza y riesgos del estudio en cuestión al sujeto de investigación así, como obtener su consentimiento informado. **10.2.3.1.5** Informar a los sujetos de investigación que no pueden participar en más de 4 estudios al año, llevar registro de éste en el programa de sujetos de investigación de la COFEPRIS y no permitir la participación de un sujeto de investigación rechazado. **10.2.3.1.6** Establecer al personal que participe en el estudio sus responsabilidades en la realización del protocolo y su apego a las BPC. **10.2.3.1.7** Verificar que los sujetos de investigación cumplan con los criterios de inclusión y que no estén comprometidos en algún criterio de exclusión. **10.2.3.1.8** Verificar el registro oportuno y la fidelidad de la transcripción de los datos en el formato de reporte de caso y demás documentos relacionados al estudio. **10.2.3.1.9** Contar con los recursos humanos e infraestructura necesaria para hacer frente a una contingencia médica durante el desarrollo de un estudio. **10.2.3.1.10** Registrar y reportar los eventos adversos de acuerdo con lo que establece la Ley, sus reglamentos, normas y demás disposiciones jurídicas aplicables. **10.2.3.1.11** Informar de inmediato al CNFV, al Comité de Ética en Investigación, al Comité de Investigación, al responsable sanitario y al patrocinador, sobre cualquier evento adverso serio no esperado o suceso que ponga en riesgo la salud y bienestar de los sujetos de investigación, de conformidad con la NOM-220 SSA1-2012 (véase punto 3.19, de capítulo de referencias). **10.2.3.1.12** Revisar en forma completa y oportuna las actividades y mediciones durante la realización del estudio. **10.2.3.1.13** Vigilar el estado físico de los sujetos de investigación durante y después del estudio y realizar un seguimiento posterior en caso necesario.

		10.2.3.1.14 Revisar que el expediente clínico del sujeto de investigación presente su historia clínica, resultados de laboratorio y gabinete y cumplir con lo señalado en la NOM-004-SSA3-2012 (véase punto 3.1 del capítulo de referencias). **10.2.3.1.15** Verificar la administración del medicamento. **10.2.3.1.16** Vigilar que la obtención de muestras se realice en el tiempo establecido en el protocolo. **10.2.3.1.17** Participar en la elaboración del informe clínico del estudio. **10.2.3.4** Otras que señalen disposiciones aplicables.
181.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **10.2.3.1** Debe ser un médico titulado con la capacitación y experiencia demostrable que le permita asumir la responsabilidad de la realización del estudio y realizar por lo menos las siguientes funciones: Por el texto: **10.2.3.1** Debe ser un médico titulado o profesional en el área de la salud con la capacitación y experiencia demostrable que le permita asumir la responsabilidad de la realización del estudio y con al menos las siguientes funciones demostrables: Lo anterior con la finalidad de clarificar la redacción.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **10.2.3.1** Debe ser un médico titulado o profesional en el área de la salud con la capacitación y experiencia demostrable que le permita asumir la responsabilidad de la realización del estudio y que será responsable de dirigir el desarrollo del estudio bajo los lineamientos de las BPC que se encuentran disponibles en (http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/normatividad/normainter.html), que incluya al menos las siguientes actividades:
182.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **10.2.3.3.4** Informar al voluntario que no puede participar en más de 4 estudios al año, llevar registro de éste en el programa de voluntarios de la COFEPRIS y no permitir la participación de un voluntario rechazado. Por el texto: **10.2.3.3.4** Informar al voluntario que no puede participar en más de 4 estudios de biodisponibilidad, bioequivalencia o farmacocinética al año. Deberá llevar registros de éste en el programa de voluntarios de la COFEPRIS, y no permitir la participación de un voluntario rechazado. Lo anterior con la finalidad de clarificar los tipos de estudios a considerar.	Se acepta parcialmente el comentario y se ajusta la numeración, para quedar como sigue: **10.2.3.1.5** Informar a los sujetos de investigación que no pueden participar en más de 4 estudios al año, llevar registro de éste en el programa de sujetos de investigación de la COFEPRIS y no permitir la participación de un sujeto de investigación rechazado.
183.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **10.2.3.3.10** Informar de inmediato al CNFV, al Comité de Ética en Investigación, Comité de Investigación, responsable sanitario y al patrocinador sobre cualquier evento adverso no esperado o suceso que ponga en riesgo la salud y bienestar de los voluntarios.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **10.2.3.1.11** Informar de inmediato al CNFV, al Comité de Ética en Investigación, al Comité de Investigación, al responsable sanitario y al patrocinador, sobre cualquier evento adverso serio no esperado o suceso que ponga en riesgo la salud y bienestar de los sujetos de investigación, de conformidad con la NOM-220 SSA1-2012 (véase numeral 3.19, de capítulo de referencias).

	Por el texto: **10.2.3.3.10** Informar de inmediato al CNFV, al Comité de Ética en Investigación, Comité de Investigación, responsable sanitario y al patrocinador sobre cualquier evento adverso serio no esperado o suceso que ponga en riesgo la salud y bienestar de los voluntarios. De acuerdo a la NOM-220 SSA1-2012, Instalación y Operación de la Farmacovigilancia. Lo anterior con la finalidad de hacer referencia a la NOM-220-SSA1-2012, Instalación y Operación de la Farmacovigilancia y su aplicación.	
184.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **10.3.1.1** Debe ser un profesional titulado del área químico biológica o químico farmacéutica con capacitación y experiencia en el desarrollo y validación de métodos analíticos y bioanalíticos que le permita asumir la responsabilidad de la realización del estudio biodisponibilidad, bioequivalencia o perfiles de disolución y realizar las siguientes funciones: Por el texto: **10.3.1.1** Debe ser un profesional titulado del área químico biológica o químico farmacéutica con capacitación y experiencia en el desarrollo y validación de métodos analíticos y bioanalíticos que le permita asumir la responsabilidad de la realización de los estudios de; biodisponibilidad, bioequivalencia o perfiles de disolución y llevar a cabo las siguientes funciones: Lo anterior con la finalidad de clarificar la redacción.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **10.3.1.1** Debe ser un profesional titulado del área químico biológica o químico farmacéutica con capacitación y experiencia en el desarrollo y validación de métodos analíticos y bioanalíticos que le permita asumir la responsabilidad de la realización de los estudios de: biodisponibilidad, bioequivalencia o perfiles de disolución y llevar a cabo las siguientes funciones:
185.	**CANIFARMA** Se propone modificar el texto del numeral: **10.3.1.2** Es el responsable de elaborar o en su caso revisar el protocolo del estudio, el protocolo de validación, así como informe de la validación e informe analítico del estudio. Por el texto: **10.3.1.2** Es el responsable de elaborar o en su caso revisar los protocolos del estudio y su validación así como los informes analíticos y su validación. Lo anterior con la finalidad de clarificar la redacción.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
186.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **10.3.1.4.4** Verificar los registros técnicos y cálculos que se generen durante la realización del estudio de biodisponibilidad, bioequivalencia o perfiles de disolución. Por el texto: **10.3.1.4.4** Verificar los registros técnicos que se generen durante la realización de los estudios de biodisponibilidad, bioequivalencia o perfiles de disolución. Lo anterior con la finalidad de clarificar el párrafo.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **10.3.1.4.4** Verificar los registros técnicos que se generen durante la realización de los estudios de biodisponibilidad, bioequivalencia o perfiles de disolución.

187.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **10.3.2.1** Debe ser un profesional titulado con capacitación y experiencia demostrada en el uso y conocimiento de diferentes pruebas estadísticas, bioestadísticas, estadística de bioequivalencia, farmacocinética. Por el texto: **10.3.2.1** Debe ser un profesional titulado con capacitación y experiencia demostrada en el uso y conocimiento de diferentes pruebas estadísticas, bioestadísticas, estadística de bioequivalencia, y farmacocinética. Lo anterior debido a que se adicionó la palabra.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
188.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **10.3.2.2** Debe manejar software estadístico que le permita realizar un análisis confiable de la información. Por el texto siguiente: **10.3.2.2** Debe manejar el software necesario que le permita realizar un análisis confiable de la información. Lo anterior con la finalidad de clarificar la redacción.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **10.3.2.2** Debe manejar el software necesario que le permita realizar un análisis confiable de la información.
189.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **10.3.2.3** Debe asumir la responsabilidad de la realización del análisis de los datos del estudio, así como realizar las siguientes funciones: Por el texto: **10.3.2.3** Debe asumir la responsabilidad de la realización del correcto análisis de los datos del estudio, así como realizar las siguientes funciones: Lo anterior con la finalidad de clarificar la redacción.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **10.3.2.3** Debe asumir la responsabilidad de la realización del correcto análisis de los datos del estudio, así como realizar las siguientes funciones:
190.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **10.3.2.3.4.** Elaborar un plan de análisis estadístico de acuerdo con el diseño experimental y controlar las bases de datos farmacocinéticas. Por el texto: **10.3.2.3.4.** Elaborar un plan de análisis estadístico de acuerdo con el diseño experimental y controlar las bases de datos farmacocinéticos. Lo anterior para corregir el error tipográfico.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **10.3.2.3.4.** Elaborar un plan de análisis estadístico de acuerdo con el diseño experimental y controlar las bases de datos farmacocinéticos.
191.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **10.4.2.1.4.** Verificar las etapas (antes, durante y después del estudio), así como los puntos críticos de los procesos, además de registros y documentos, los cuales deben de cumplir con los requisitos de calidad establecidos, y esta Norma.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **10.4.2.1.4** Verificar las etapas (antes, durante y después del estudio), así como los puntos críticos de los procesos, además de registros y documentos, los cuales deben de cumplir con los requisitos de calidad establecidos en la ISO 9001: 2008 (véase punto 13.7, del capítulo de bibliografía) y el punto 10.4.2.1, de esta Norma**.**

	Por el texto: **10.4.2.1.4** Verificar las etapas (antes, durante y después del estudio), así como los puntos críticos de los procesos, además de registros y documentos, los cuales deben de cumplir con los requisitos de calidad establecidos, y de esta Norma. Lo anterior con la finalidad de clarificar la redacción.	
192.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **10.4.2.2.19.** Los eventos adversos se documenten en los formatos de reporte de caso y que se informen oportunamente. Por el texto: **10.4.2.2.19** Los eventos adversos se documenten en los formatos de reporte de caso y que se informen oportunamente de acuerdo a la NOM-220-SSA1-2012. Lo anterior con la finalidad de cumplir con la normativa NOM-220-SSA1-2012.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **10.4.2.2.19** Los eventos adversos se documenten en los formatos de reporte de caso y que se informen oportunamente de acuerdo a la NOM-220-SSA1-2012 (véase el numeral 3.19, del capítulo de referencias).
193.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **10.4.2.3.8** El reanálisis de muestras se realiza en forma justificada y bajo autorización del responsable analítico y aseguramiento de calidad conforme a los PNOs. Por el texto: **10.4.2.3.8** El reanálisis de muestras se realiza bajo las mismas condiciones establecidas en la validación del método, en forma justificada y bajo autorización del responsable analítico y aseguramiento de calidad conforme a los PNOs. Lo anterior con la finalidad de clarificar las condiciones del reanálisis.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **10.4.2.3.8** El reanálisis de muestras se realiza bajo las mismas condiciones establecidas en la validación del método, en forma justificada y bajo autorización del responsable analítico y aseguramiento de calidad conforme a los PNOs.
194.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **10.4.2.3.9** Se emplean formas de cálculo validadas. Por el texto: **10.4.2.3.9** Se emplean fórmulas de cálculo validadas. Lo anterior debido a que es más apropiada la palabra fórmulas.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
195.	**CECYC PHARMA** Propone modificar el texto del numeral: **10.4.2.4** Control de la calidad para la parte estadística, debe verificar que: Por el texto: **10.4.2.4** Control de la calidad para la parte estadística, debe revisar que:	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la palabra “verificar” establece la veracidad de algún resultado.
196.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral : **10.4.2.4.2** El software para el análisis estadístico, farmacocinético o farmacodinámico, esté validado y verificado, garantizando la confiabilidad de los resultados y el dictamen emitido.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que se debe cumplir con la validación y verificación del software, como se indique por la COFEPRIS.

	Por el texto: **10.4.2.4.2** El software para el análisis estadístico, farmacocinético o farmacodinámico, esté validado (si aplica) y verificado, garantizando la confiabilidad de los resultados y el dictamen emitido. Lo anterior debido a que los software comerciales, no se validan, se verifican.	
197.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **10.4.2.4.3** La transferencia de datos de concentración del analito en la muestra biológica al software, es completa correcta, trazable y que no se omitieron o alteraron datos versus los documentos fuente. Por el texto: **10.4.2.4.3** La transferencia de datos de concentración del analito en la muestra biológica al programa estadístico, es completa correcta, trazable y que no se omitieron o alteraron datos versus los documentos fuente. Lo anterior con la finalidad de no manejar la palabra "software" en la redacción.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que de acuerdo a la Real Academia Española, software es un conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas para ejecutar ciertas tareas en una computadora.
198.	**CECYC PHARMA** Propone modificar el texto del numeral: **10.4.2.5** Control de la calidad para perfiles de disolución, debe verificar que: Por el texto: **10.4.2.5** Control de la calidad para perfiles de disolución, debe revisar que:	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la palabra "verificar" establece la veracidad de algún resultado.
199.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **10.4.2.5.6** Se emplean métodos validados de acuerdo a esta Norma. Por el texto: **10.4.2.5.6** Se emplean métodos analíticos validados de acuerdo a esta Norma. Lo anterior debido a que se adiciona la palabra para ser puntual, en relación al método analítico.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
200.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **10.4.2.6** Los Terceros Autorizados: Unidades Clínicas, Analíticas y Perfiles de disolución, deben contar con Responsable Sanitario, el cual debe ser un profesional titulado del área químico biológicas o de la salud, con la capacitación y experiencia para cubrir los requisitos y cumplir con las obligaciones que señalan la Ley General de Salud, el Reglamento de Insumos para la Salud y verificar que se cumplan las BPC, BPL y demás disposiciones aplicables.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **10.4.2.6** Los Terceros Autorizados como: Unidades Clínicas, Analíticas y Perfiles de disolución, deben contar con un Responsable Sanitario, el cual debe ser un profesional titulado del área químico biológica o de la salud, con la capacitación y experiencia para cubrir los requisitos y cumplir con las obligaciones que señalan la Ley General de Salud, el Reglamento de Insumos para la Salud y verificar que se cumplan las BPC, BPL y demás disposiciones jurídicas aplicables.

	Por el texto: **10.4.2.6** Los Terceros Autorizados como: Unidades Clínicas, Analíticas y Perfiles de disolución, deben contar con un Responsable Sanitario, el cual debe ser un profesional titulado del área químico biológicas o de la salud, con la capacitación y experiencia para cubrir los requisitos y cumplir con las obligaciones que señalan la Ley General de Salud, el Reglamento de Insumos para la Salud y verificar que se cumplan las BPC, BPL y demás disposiciones aplicables. Lo anterior para dar claridad al texto.	
201.	**CANIFARMA** Propone incluir en el numeral: **11.0** Criterios y requisitos para los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen los estudios de biocomparabilidad. El texto: Los solicitantes del registro de medicamentos biotecnológicos ya que éstos tienen una actividad crítica dentro de los requisitos que deben de cumplirse en la caracterización del biofármaco por lo cual deben de estar incluidos desde el título del numeral. Lo anterior para homologar con el concepto de la NOM-EM-001-SSA1-2011.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente debido a que lo relacionado a los solicitantes del registro sanitario no es objeto de esta Norma.
202.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **11.1** Disposiciones generales. Por el texto: **11.1** Consideraciones generales.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente debido a que el término disposiciones es utilizado, en el lenguaje con un sentido más estricto.
203.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numera: **11.1.1** Los estudios y las pruebas de biocomparabilidad preclínicas, clínicas y analíticas deben realizarse por los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias en territorio nacional y excepcionalmente en el extranjero, cuando así lo determine la Secretaría con base en la opinión del Comité de Moléculas Nuevas, previa consulta que éste realice al Subcomité de Evaluación de Productos Biotecnológicos. Por el texto: **11.1.1** Los estudios y las pruebas de biocomparabilidad preclínicas, clínicas y analíticas deben realizarse por los solicitantes del registro sanitario de medicamentos biotecnológicos, Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias en territorio nacional y excepcionalmente en el extranjero, cuando así lo determine la Secretaría con base en la opinión del Comité de Moléculas nuevas, los solicitantes del registro sanitario de medicamentos biotecnológicos Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias deben cumplir con lo establecido en el numeral 11 de esta Norma.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente debido a que el alcance de esta Norma contempla la realización de las pruebas y no la solicitud del registro.

	Lo anterior para homologar conforme a la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA1-2012, Medicamentos biotecnológicos y sus biofármacos. Buenas prácticas de fabricación. Características técnicas y científicas que deben de cumplir éstos para demostrar su seguridad, eficacia y calidad. Etiquetado. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad y farmacovigilancia.	
204.	**CANIFARMA** Propone modificar en el texto del numeral: **11.1.2** En caso de emplear instalaciones externas, se deben establecer los convenios correspondientes y asegurar que el Sistema de Gestión de Calidad cubre las actividades realizadas fuera de las instalaciones autorizadas. Por el texto: **11.1.2** En caso de emplear instalaciones externas, se deben establecer los convenios correspondientes y asegurar que tanto el Sistema de gestión de calidad del Tercero Autorizado, como lo recomendado por ICH implementado por el patrocinador, cubre las actividades realizadas fuera de las instalaciones autorizadas. Lo anterior para homologar conforme a la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA1-2012, Medicamentos biotecnológicos y sus biofármacos. Buenas prácticas de fabricación. Características técnicas y científicas que deben de cumplir éstos para demostrar su seguridad, eficacia y calidad. Etiquetado. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad y farmacovigilancia.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **11.1.2** El patrocinador debe garantizar y asegurar que el Sistema de Gestión de Calidad, cubre las actividades realizadas, tomando en cuenta lo establecido en ésta Norma y las recomendaciones de las guías ICH (ver puntos 13.30 a 13.33, del capítulo de bibliografía y disponibles en la página de internet http://www.ich.org/products). En el caso de los Terceros Autorizados, deberán cumplir con lo indicado en la convocatoria correspondiente.
205.	**CCAYAC** Propone incluir en el texto del numeral: **11.1.2** En caso de emplear instalaciones externas, se deben establecer los convenios correspondientes y asegurar que el Sistema de Gestión de Calidad cubre las actividades realizadas fuera de las instalaciones autorizadas. El texto: Los Terceros Autorizados que realicen las pruebas de Biocomparabilidad, deberán garantizar el Aseguramiento de Calidad y Control de Calidad de sus procesos, contando con un Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo a lo indicado a la convocatoria que para tal efecto se publique. Lo anterior debido a que el Sistema de gestión de Calidad, Estudios de Intercambiabilidad y Biocomparabilidad establecido en esta Norma es para los Centros de Investigación e Instituciones hospitalarias del presente proyecto de Norma, sin embargo para el esquema de Terceros Autorizados es necesario que también se cumpla este requisito.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **11.1.2** El patrocinador debe garantizar y asegurar que el Sistema de Gestión de Calidad, cubre las actividades realizadas, tomando en cuenta lo establecido en esta Norma y las recomendaciones de las guías ICH (ver numerales 13.30 a 13.33, del capítulo de bibliografía y disponibles en la página de internet (http://www.ich.org/products). En el caso de los Terceros Autorizados, deberán cumplir con lo indicado en la convocatoria correspondiente.

206.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **11.2.1** Las pruebas de biocomparabilidad se deben realizar con lotes del medicamento biotecnológico de prueba que se elaboren de acuerdo con las consideraciones aplicables de la NOM-059-SSA1-2006 (véase el numeral 3.4 del capítulo de referencias), que cuenten con un certificado de análisis conforme a la FEUM vigente en cuanto a calidad, pureza, identidad y potencia; cuando en ésta no aparezca la información, puede recurrirse a farmacopeas de otros países o utilizar métodos analíticos validados. Por el texto: **11.2.1** Las pruebas de biocomparabilidad se deben realizar con lotes del medicamento de prueba que se elaboren de acuerdo con las consideraciones aplicables de la "NOM-059-SSA1-2006 Buenas Prácticas de Fabricación para Establecimientos de la Industria Químico Farmacéutica dedicados a la Fabricación del Medicamento", que cuenten con un certificado de análisis conforme a la FEUM vigente en cuanto a calidad, pureza, identidad y potencia. Cuando en ésta no aparezca la información, puede recurrirse a farmacopeas de otros países o utilizar métodos analíticos validados. Lo anterior para: Homologar conforme a la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA1-2012, Medicamentos biotecnológicos y sus biofármacos. Buenas prácticas de fabricación. Características técnicas y científicas que deben de cumplir éstos para demostrar su seguridad, eficacia y calidad. Etiquetado. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad y farmacovigilancia.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente debido a que la definición ya considera al medicamento biotecnológico de prueba, por lo que se requiere homologar el término de medicamento biotecnológico de prueba, para dar claridad al punto.
207.	**CAS** Propone modificar el texto del numeral: **11.2.1** Las pruebas de biocomparabilidad se deben realizar con lotes del medicamento biotecnológico de prueba que se elaboren de acuerdo con las consideraciones aplicables de la NOM-059-SSA1-2006 (véase el numeral 3.4 del capítulo de referencias), que cuenten con un certificado de análisis conforme a la FEUM vigente en cuanto a calidad, pureza, identidad y potencia; cuando en ésta no aparezca la información, puede recurrirse a farmacopeas de otros países o utilizar métodos analíticos validados. Por el texto: **11.2.1** Las pruebas de biocomparabilidad se deben realizar con lotes del medicamento biotecnológico de prueba que cuenten con un certificado de análisis conforme a la FEUM vigente en cuanto a calidad, pureza, identidad y potencia; cuando en ésta no aparezca la información, puede recurrirse a farmacopeas de otros países o utilizar métodos analíticos validados.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **11.2.1** Las pruebas de biocomparabilidad se deben realizar con lotes del M.B. de prueba que cuenten con un certificado de análisis conforme a la FEUM vigente en cuanto a calidad, pureza, identidad y potencia; cuando en ésta no aparezca la información, puede recurrirse a farmacopeas de otros países o utilizar métodos analíticos validados.

208.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **11.2.2** El medicamento biotecnológico de referencia, elegido por el patrocinador, puede ser entregado por el patrocinador o adquirido por los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias y deben presentarse en su envase original y con copia de la factura de compra. Por el texto: **11.2.2** El medicamento biotecnológico de referencia así reconocido por la Secretaría, elegido por el patrocinador, puede ser entregado por el patrocinador o adquirido por los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias y deben presentarse en su envase original de acuerdo al diseño del protocolo y con copia de la factura de compra.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente debido a que el medicamento biotecnológico de referencia debe presentarse en su envase original independientemente del tipo de diseño que se vaya a realizar.
209.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **11.2.3** Los medicamentos biotecnológicos de prueba y de referencia deben estar vigentes al momento de realizar el estudio, además de presentar evidencia documental que demuestre su integridad desde su traslado hasta el momento de su recepción por los Terceros Autorizados, Centro de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen el estudio. Por el texto: **11.2.3** Los medicamentos biotecnológicos de prueba y de referencia deben estar vigentes al momento de administrarse, además de presentar evidencia documental que demuestre su integridad desde su traslado hasta el momento de su recepción por los Terceros Autorizados, Centro de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen el estudio. Lo anterior para aclarar que el medicamento debe estar vigente al momento de administrarse y no que abarque toda la duración del estudio.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **11.2.3** Los M.B. de prueba y de referencia deben estar vigentes al momento de administrarse, además de presentar evidencia documental que demuestre su integridad desde su traslado hasta el momento de su recepción por los Terceros Autorizados, Centro de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen el estudio**.**
210.	**CANIFARMA** Propone eliminar el numeral: **11.2.4** No se pueden utilizar medicamentos biotecnológicos de prueba con más de 24 meses de fabricado.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el punto y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
211.	**CANIFARMA** En el numeral 11 se propone incluir el texto: Deben llevarse registros de recepción, uso, destino y balance de los medicamentos de prueba y de referencia. Lo anterior para homologar conforme a la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA1-2012, Medicamentos biotecnológicos y sus biofármacos. Buenas prácticas de fabricación. Características técnicas y científicas que deben de cumplir éstos para demostrar su seguridad, eficacia y calidad. Etiquetado. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad y farmacovigilancia.	Se acepta el comentario por lo que se incluye el punto, para quedar como sigue: **11.2.4** Deben llevarse registros de recepción, uso, destino y balance de los M.B. de prueba y de referencia.

212.	**CANIFARMA** En el numeral 11 se propone incluir el texto: Los medicamentos de prueba y de referencia deben almacenarse bajo condiciones controladas por los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias donde se realice el estudio, de acuerdo con las indicaciones de la etiqueta, desde su recepción, hasta un año posterior a la conclusión del estudio o hasta el vencimiento de su caducidad, lo que ocurra primero. Lo anterior para homologar conforme a la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA1-2012, Medicamentos biotecnológicos y sus biofármacos. Buenas prácticas de fabricación. Características técnicas y científicas que deben de cumplir éstos para demostrar su seguridad, eficacia y calidad. Etiquetado. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad y farmacovigilancia.	Se acepta el comentario, por lo que se incluye el punto para quedar como sigue: **11.2.5** Los M.B. de prueba y de referencia deben almacenarse bajo condiciones controladas por los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias donde se realice el estudio, de acuerdo con las indicaciones de la etiqueta, desde su recepción, hasta un año posterior a la conclusión del estudio o hasta el vencimiento de su caducidad, lo que ocurra primero.
213.	**CANIFARMA/CAS/CCAYAC** Proponen modificar el texto del numeral: **11.2.5** Los medicamentos biotecnológicos de prueba y de referencia deben almacenarse en cantidad suficiente para desarrollar todas las fases del estudio y contar con las muestras de retención en cantidad que permita un análisis completo, cuando resulte procedente. Por el texto: **11.2.5** Los medicamentos Los medicamentos biotecnológicos de prueba y de referencia deben almacenarse en cantidad suficiente para desarrollar todas las fases del estudio. Así como contar con las muestras de retención en cantidad que permita un análisis completo, cuando resulte procedente. Lo anterior con la finalidad de dar claridad al texto.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **11.2.6** Los M.B. de prueba y de referencia deben almacenarse en cantidad suficiente para desarrollar todas las fases del estudio. Así como contar con muestras de retención en cantidad que permita un análisis completo, cuando resulte procedente.
214.	**CANIFARMA** En el numeral 11 se propone incluir el texto: Después de esta fecha debe ser devuelta al patrocinador del estudio para su destino final o destrucción por los Terceros Autorizados, Centro de Investigación o Instituciones Hospitalarias conforme a su procedimiento. Lo anterior para homologar conforme a la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA1-2012, Medicamentos biotecnológicos y sus biofármacos. Buenas prácticas de fabricación. Características técnicas y científicas que deben de cumplir éstos para demostrar su seguridad, eficacia y calidad. Etiquetado. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad y farmacovigilancia.	Se acepta parcialmente el comentario, por lo que se incluye el punto para quedar como sigue: **11.2.7** Después de la conclusión del estudio o hasta el vencimiento de la caducidad de los M.B. de prueba y de referencia, pueden ser devueltos al patrocinador, los medicamentos pueden ser devueltos al patrocinador del estudio o puestos a disposición final para su destrucción por una empresa autorizada para este servicio.

215.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **11.2.6** Antes de iniciar los estudios, los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias deben asegurarse que los medicamentos de referencia y de prueba cuentan con todas las pruebas de calidad, pureza, identidad y potencia. Por el texto: 11.2.6 Antes de iniciar los estudios, los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias deben recibir del patrocinador los certificados de los medicamentos de referencia y de prueba que garantizan la calidad, pureza, identidad y potencia.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente debido a que no existe fundamento que requiera que el certificado de análisis incluya los resultados de todas las pruebas en relación a la calidad, pureza, identidad y potencia; sin embargo, dichos resultados son necesarios para garantizar la calidad, pureza y seguridad de los medicamentos que se administrarán en los estudios clínicos.
216.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **11.2.7** La caracterización fisicoquímica del medicamento de prueba y de referencia, deben de mostrar la identidad, heterogeneidad y pureza, empleando equipo y metodología para este fin. Por el texto: **11.2.7** La caracterización fisicoquímica y estructural del medicamento biotecnológico de prueba y de referencia, deben demostrar la identidad, heterogeneidad homogeneidad y pureza de éstos, empleando equipo y metodología para este fin. La cual debe ser realizada por el fabricante del medicamento biotecnológico de prueba y proporcionada para sustentar las pruebas clínicas de éste. Lo anterior para homologar conforme a la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA1-2012, Medicamentos biotecnológicos y sus biofármacos. Buenas prácticas de fabricación. Características técnicas y científicas que deben de cumplir éstos para demostrar su seguridad, eficacia y calidad. Etiquetado. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad y farmacovigilancia.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **11.2.9** La caracterización fisicoquímica y estructural del M.B. de prueba y de referencia, deben demostrar la identidad, heterogeneidad, homogeneidad y pureza de éstos, empleando equipo y metodología para este fin. La cual debe ser realizada por el fabricante del M.B. de prueba y proporcionada para sustentar las pruebas clínicas de éste.
217.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **11.3.1** Toda la información generada durante la realización del estudio incluyendo los eventos no esperados deben ser registrados, almacenados y reportados a la COFEPRIS. Por el texto: **11.3.1** Toda la información generada durante la realización del estudio incluyendo los acontecimientos no esperados, deben ser registrados, almacenados y reportados a la Secretaría. Lo anterior para homologar conforme a la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA1-2012, Medicamentos biotecnológicos y sus biofármacos. Buenas prácticas de fabricación. Características técnicas y científicas que deben de cumplir éstos para demostrar su seguridad, eficacia y calidad. Etiquetado. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad y farmacovigilancia.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente debido a que el punto se encuentra homologado con los puntos 6, 7 y 8 de la Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2012, Instalación y operación de la farmacovigilancia.

218.	**CANIFARMA/CAS/CCAYAC** Propone modificar el texto del numeral: **11.3.5** En caso de que existan cualquier cambio o modificación en el proceso de producción o en las propiedades físicas, químicas y biológicas del medicamento biotecnológico de prueba se deben realizar las pruebas de biocomparabilidad que determine la Secretaría. Por el texto: **11.3.5** En caso de que existan cambios en el proceso de producción que modifiquen las propiedades físicas, químicas, estructurales o biológicas del medicamento biotecnológico de prueba, se deben realizar las pruebas que determine la Secretaría a través de las disposiciones jurídicas aplicables. Lo anterior con la finalidad de dar claridad al requisito.	Se acepta parcialmente el comentario para quedar como sigue: **11.3.5** En caso de que existan cambios en el proceso de producción que modifiquen las propiedades físicas, químicas, estructurales o biológicas del M.B. de prueba, se deben realizar las pruebas que determine la Secretaría a través de las disposiciones jurídicas aplicables.
219.	**CANIFARMA** En el numeral 11, propone incluir el siguiente texto: Los equipos deben estar calificados y los instrumentos de medición calibrados por organismos acreditados para este efecto. Lo anterior para homologar conforme a la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA1-2012, Medicamentos biotecnológicos y sus biofármacos. Buenas prácticas de fabricación. Características técnicas y científicas que deben de cumplir éstos para demostrar su seguridad, eficacia y calidad. Etiquetado. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad y farmacovigilancia.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.3.6** Los equipos deben estar calificados y los instrumentos de medición calibrados por organismos acreditados para este efecto.
220.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **11.4.1.1.4.6** Que todos los datos crudos, documentación, protocolos y reportes finales estén identificados y sean archivados al concluir el estudio. Por el texto: **11.4.1.1.4.6** Que todos los datos crudos, documentación, protocolos y reportes finales estén identificados y sean archivados al concluir el estudio, cuidando estudio de mantener el carácter ciego de la información. Lo anterior para tener en cuenta el diseño.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente debido a que el texto propuesto no contempla todos los diseños de estudios.
221.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numera: **11.4.1.1.4.7** Que se empleen instrumentos y equipos calibrados y calificados. Por el texto: **11.4.1.1.4.7** Que se empleen instrumentos y equipos calibrados y/o calificados. Lo anterior para homologar conforme a la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA1-2012, Medicamentos biotecnológicos y sus biofármacos. Buenas prácticas de fabricación. Características técnicas y científicas que deben de cumplir éstos para demostrar su seguridad, eficacia y calidad. Etiquetado. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad y farmacovigilancia.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente debido a que es necesario definir los requisitos específicos a cumplir.

222.	**COFEPRIS** Propone modificar el texto del numera: **11.4.1.1.4.7** Que se empleen instrumentos y equipos calibrados y calificados. Por el texto: **11.4.1.1.4.7** Que se empleen instrumentos calibrados y equipos calificados. Lo anterior para dar claridad al requisito.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.4.1.1.4.7** Que se empleen instrumentos calibrados y equipos calificados.
223.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **11.5** Personal del proceso clínico. Por el texto: **11.5** El personal del proceso clínico deberá cumplir con establecido en la NOM-012 y lo así señalado en la ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas, vigentes. Lo anterior por homologar con la NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos. ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **11.5** Personal del proceso clínico, deberá cumplir con lo establecido en la NOM-012-SSA3-2012 (véase numeral 3.4, del capítulo de referencias), en las Guías para las Buenas Prácticas Clínicas de ICH, disponibles en la página de Internet (http://www.ich.org/products) y demás disposiciones jurídicas aplicables.
224.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **11.5.1** Investigador principal, el cual debe ser un médico titulado con la capacitación y experiencia comprobable en el desarrollo de protocolos de investigación clínica, que le permita asumir la responsabilidad de la realización del estudio, con formación y capacitación en metodología de la investigación, farmacología clínica, bioestadística y regulación sanitaria o especialista en el área clínica, es el responsable de: Por el texto: **11.5.1** Investigador principal, quien debe ser un médico titulado con la capacitación y experiencia comprobable en el desarrollo de protocolos de investigación clínica, que le permita asumir la responsabilidad de la realización del estudio. Lo anterior para ser más específico en las características del Investigador Principal.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente debido a que sólo se menciona médico titulado, cerrando las posibilidades a los investigadores o especialistas.
225.	**CCAYAC** Propone modificar el texto del numeral: **11.5.1** Investigador principal, el cual debe ser un médico titulado con la capacitación y experiencia comprobable en el desarrollo de protocolos de investigación clínica, que le permita asumir la responsabilidad de la realización del estudio, con formación y capacitación en metodología de la investigación, farmacología clínica, bioestadística y regulación sanitaria o especialista en el área clínica, es el responsable de:	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.1** Investigador principal, el cual debe ser un médico titulado o profesional de la salud con la capacitación y experiencia comprobable en el desarrollo de protocolos de investigación clínica, que le permita asumir la responsabilidad de la realización del estudio, con formación y capacitación deseable en metodología de la investigación, farmacología clínica, bioestadística, y regulación sanitaria o especialista en el área clínica; es el responsable de:

	Por el texto: **11.5.1** Investigador principal, el cual debe ser un médico titulado o profesional de la salud con la capacitación y experiencia comprobable en el desarrollo de protocolos de investigación clínica, que le permita asumir la responsabilidad de la realización del estudio, con formación y capacitación deseable en metodología de la investigación, farmacología clínica, bioestadística, y regulación sanitaria o especialista en el área clínica; es el responsable de: Lo anterior para homologar con las ICH, y la Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2013. Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en los seres humanos.	
226.	**CANIFARMA/CAS** Proponen modificar el texto del numeral: **11.5.1.1** Elaborar y revisar el protocolo del estudio clínico y asegurar la factibilidad del mismo tomando en cuenta la capacidad instalada y el personal disponible, en conjunto con el Coordinador Clínico. Por el texto: **11.5.1.1** Elaborar y revisar el protocolo del estudio clínico y asegurar la factibilidad del mismo tomando en cuenta la capacidad instalada y el personal disponible, en conjunto con el staff (Coordinador clínico, subinvestigador clínico, personal médico, paramédico y enfermeras). Lo anterior para homologar con las ICH, y la Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2013. Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en los seres humanos.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.1.1** Elaborar y revisar el protocolo del estudio clínico y asegurar la factibilidad del mismo tomando en cuenta la capacidad instalada y el personal disponible, en conjunto con el equipo de investigación (Coordinador clínico, subinvestigador clínico, personal médico, paramédico y enfermeras).
227.	**CANIFARMA/CAS** Proponen modificar el texto del numeral: **11.5.1.3** Ser el enlace con el Comité de ética en Investigación y el Comité de Investigación, con el Subinvestigador Clínico y Coordinador del estudio clínico. Por el texto: **11.5.1.3** Ser el enlace con el Comité de Ética en Investigación y el Comité de Investigación. Para precisar las funciones del investigador principal.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.1.3** Ser el enlace con el Comité de Ética en Investigación y el Comité de Investigación.
228.	**CCAYAC** Propone modificar el texto del numeral: **11.5.1.5** Que el protocolo, formato de reporte de caso, enmiendas a los protocolos, el consentimiento informado y demás documentos inherentes al estudio, estén autorizados por el Comité de Ética en Investigación, el Comité de Investigación y la COFEPRIS. Por el texto: **11.5.1.5** Asegurar que el protocolo, formato de reporte de caso, enmiendas a los protocolos, el consentimiento informado y demás documentos inherentes al estudio, estén autorizados por el Comité de Ética en Investigación, el Comité de Investigación y la COFEPRIS. Lo anterior para adecuar la redacción de acuerdo al texto.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.1.5** Asegurar que el protocolo, el formato de reporte de caso, las enmiendas a los protocolos, el consentimiento informado y los demás documentos inherentes al estudio, estén autorizados por el Comité de Ética en Investigación, el Comité de Investigación y la COFEPRIS.

229.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **11.5.1.8** Informar de inmediato al Responsable Sanitario, Comité de Ética en Investigación y Comité de Investigación, al CNFV y al patrocinador del estudio, acerca de cualquier evento adverso serio no esperado o cualquier suceso que ponga en riesgo la salud y bienestar de los voluntarios. Por el texto: Informar de inmediato al Responsable Sanitario, Comité de Ética en Investigación y Comité de Investigación, al CNFV y al patrocinador del estudio, acerca de cualquier evento adverso serio no esperado o cualquier suceso que ponga en riesgo la salud y bienestar de los Sujetos de investigación. Lo anterior para homologar con la regulación internacional.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.1.8** Informar de inmediato al Responsable Sanitario, al Comité de Ética en Investigación, al Comité de Investigación, al CNFV y al patrocinador del estudio, acerca de cualquier evento adverso serio no esperado o cualquier suceso que ponga en riesgo la salud y bienestar de los sujetos de investigación.
230.	**CANIFARMA/CAS** Proponen eliminar el numeral: **11.5.1.9** Programar, citar y asegurar la presencia del Subinvestigador clínico especialista para la correcta ejecución del protocolo a desarrollar. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el numeral y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
231.	**CANIFARMA/CAS** Proponen eliminar el numeral: **11.5.2** Coordinador del estudio clínico, debe ser un profesional del área de la salud titulado, que cuente con la capacitación y experiencia que le permita asumir la responsabilidad de la realización de los protocolos clínicos, es responsable de: Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el numeral y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.

232.	**CANIFARMA/CAS** Propone eliminar el numeral: **11.5.2.1** Coordinar o realizar el programa de actividades para el desarrollo del estudio bajo los lineamientos de las BPC que incluya al menos las siguientes acciones: Lo anterior para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el numeral y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
233.	**CANIFARMA** Propone eliminar el numeral : 11.5.2.1.2 Informar a los voluntarios del estudio que no pueden participar en más de 4 estudios farmacocinéticos por año en el caso de voluntarios sanos, considerando que entre estudio y estudio el periodo mínimo sea de al menos de 3 meses; en el caso de pacientes voluntarios su participación dependerá de los beneficios clínicos y en apego a las BPC. Lo anterior porque aplica para estudios de bioequivalencia por lo que se sugiere eliminar.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente debido a que es un requisito que solicita la Organización Mundial de la Salud, además de que el contar con un control en la participación de los mismos favorece a la protección de los sujetos de investigación.
234.	**CANIFARMA** Propone eliminar el numeral: **11.5.2.1.4** Que el personal que forme parte del estudio (médicos, enfermeras, químicos etc. que manejen muestras de laboratorio), deben realizarse estudios de bioseguridad (Ags VHB, VHC VDRL y VIH). Lo anterior porque esta actividad corresponde a otras áreas que están fuera del alcance de la presente Norma.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente debido es un requerimiento de la Organización Mundial de la Salud.
235.	**CANIFARMA/CAS** Propone eliminar el numeral: **11.5.2.1.8** Registrar y reportar al Investigador principal los eventos adversos de acuerdo con lo que establece la Ley General de Salud, sus reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables. Lo anterior para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el punto y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
236.	**CCAYAC** Propone modificar el texto del numeral: **11.5.2.1.9** Garantizar que se registre por el personal a su cargo en forma completa y oportuna las actividades y mediciones que se realicen durante la ejecución del estudio. Por el texto: 11.5.2.1.9 Verificar que se registre por el personal a su cargo en forma completa y oportuna las actividades y mediciones que se realicen durante la ejecución del estudio. Lo anterior para homologar la redacción del punto de acuerdo a las funciones del investigador principal.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.1.16** Verificar que se registren, por el personal a su cargo, en forma completa y oportuna, las actividades y mediciones que se realicen durante la ejecución del estudio.

237.	**CCAYAC** Propone modificar el texto del numeral: **11.5.2.1.10** Que se vigile el estado físico de los voluntarios durante y después del estudio y realizar un seguimiento posterior en caso necesario. Por el texto: **11.5.2.1.1.10** Vigilar el estado físico de los voluntarios durante y después del estudio y realizar un seguimiento posterior en caso necesario. Lo anterior para homologar la redacción del punto, de acuerdo a las funciones del investigador principal.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **11.5.1.17** Vigilar el estado físico de los sujetos de investigación durante y después del estudio y realizar un seguimiento posterior en caso necesario.
238.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **11.5.2.1.11** Que el expediente clínico del sujeto de estudio presente su historia clínica, resultados de laboratorio y gabinete y cumplir con lo señalado en la NOM-004-SSA3-2012 (véase numeral 3.1 del capítulo de referencias). Por el texto: **11.5.2.1.11** Que el expediente clínico del sujeto de estudio presente su historia clínica, resultados de laboratorio y gabinete de acuerdo a lo descrito en el protocolo y cumplir con lo señalado en la NOM-004-SSA3-2012 (véase numeral 3.1 del capítulo de referencias). Lo anterior por dar claridad al requisito.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **11.5.1.18** Verificar que el expediente clínico del sujeto de investigación presente su historia clínica, resultados de laboratorio y gabinete de acuerdo a lo descrito en el protocolo y cumplir con lo señalado en la NOM-004-SSA3-2012 (véase numeral 3.1, del capítulo de referencias).
239.	**CCAYAC** Propone modificar el texto del numeral: **11.5.2.1.12** Que la obtención de muestras se realice en el tiempo establecido en el protocolo. Por el texto: **11.5.2.1.1.12** Verificar que la obtención de muestras se realice en el tiempo establecido en el protocolo. Lo anterior para dar congruencia con las funciones establecidas para el Investigador principal.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.1.19** Verificar que la obtención de muestras se realice en el tiempo establecido en el protocolo.
240.	**CANIFARMA/CAS** Proponen eliminar el numeral: **11.5.3** Personal médico, paramédico y enfermería que cuente con la capacitación y experiencia que le permita asumir sus responsabilidades y funciones respectivas de acuerdo al protocolo clínico; dentro de sus funciones se encuentran: Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el punto y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.

241.	**CANIFARMA/CAS** Propone eliminar el numeral: **11.5.3.2** Realizar sus actividades de acuerdo al protocolo. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el punto y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
242.	**CANIFARMA/CAS** Propone eliminar el numeral: **11.5.4** Monitor Clínico de calidad, es el responsable de vigilar el cumplimiento de los procedimientos operativos relacionados al estudio clínico durante la ejecución de los mismos. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el punto y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
243.	**CANIFARMA/CAS** Propone eliminar el numeral: **11.5.4.1** Debe informar al Responsable de Aseguramiento de Calidad de las desviaciones detectadas en el desarrollo del estudio. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el punto y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
244.	**CANIFARMA/CAS** Propone eliminar el numeral: **11.5.5** Subinvestigador Clínico, debe ser un médico titulado, con especialidad en el área del protocolo a desarrollar. Es el encargado de ejecutar el protocolo en conjunto con el Coordinador del estudio clínico.	Se acepta el comentario, por lo que se eliminó el punto y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.

	Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	
245.	**CANIFARMA** En el numeral 11.5.1 se propone incluir el texto: Mantener una lista actualizada de los integrantes del equipo de investigación clínica y las funciones delegadas a cada uno de ellos, en apego a lo recomendado por los lineamientos de ICH. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.1.23** Mantener una lista actualizada de los integrantes del equipo de investigación clínica y las funciones delegadas a cada uno de ellos, en apego a lo recomendado por los lineamientos de ICH, que se encuentran disponibles en (http://www.ich.org/products).
246.	**CANIFARMA/CAS** En el texto del numeral 11.5 incluir el texto: Monitor Clínico del patrocinador: Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.2** Monitor clínico del patrocinador:
247.	**CANIFARMA/CAS** En el numeral 11.5.2 se propone incluir el texto: Es el responsable de vigilar el cumplimiento de las y BPC durante de la ejecución del estudio clínico. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.2.1** Es el responsable de vigilar el cumplimiento de las BPC, durante la ejecución del estudio clínico.

248.	**CANIFARMA/CAS** En el numeral 11.5 se propone incluir el texto: El patrocinador, es responsable: Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.3** El patrocinador, es responsable:
249.	**CANIFARMA/CAS** En el numeral 11.5.3, incluir el texto: Del contrato con las organizaciones de investigación. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.3.1** Del contrato con las organizaciones de investigación.
250.	**CANIFARMA/CAS** En el numeral 11.5.3 se propone incluir el texto: De la experiencia médica para la conducción del estudio. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.3.2** De la experiencia médica para la conducción del estudio.
251.	**CANIFARMA/CAS** En el numeral 11.5.3 se propone incluir el texto: De la conducción del estudio, manejo y archivo de la información. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.3.3** De la conducción del estudio, manejo y archivo de la información.

252.	**CANIFARMA/CAS** En el numeral 11.5.3 se propone incluir el texto: De la selección del investigador Principal. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.3.5** De la selección del investigador principal.
253.	**CANIFARMA/CAS** En el numeral 11.5.3 se propone incluir el texto: De la definición de las responsabilidades para la conducción del estudio. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.3.6** De la definición de las responsabilidades para la conducción del estudio.
254.	**CANIFARMA/CAS** En el numeral 11.5.3 se propone incluir el texto: De la compensación de los sujetos en investigación. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.3.7** De la compensación de los sujetos en investigación, en caso de daño por su participación en el estudio o por la administración del medicamento en investigación.
255.	**CANIFARMA/CAS** En el numeral 11.5.3 se propone incluir el texto: Del financiamiento del sometimiento a la autoridad regulatoria de la confirmación de la revisión por parte del comité de ética en investigación y comité de investigación. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.3.8** Del financiamiento del sometimiento a la autoridad regulatoria de la confirmación de la revisión por parte del Comité de Ética en Investigación y del Comité de Investigación.

256.	**CANIFARMA/CAS** En el numeral 11.5.3 se propone incluir el texto: De la información del producto en investigación. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.3.9** De la información del producto en investigación.
257.	**CANIFARMA/CAS** En el numeral 11.5.3 se propone incluir el texto: De la manufactura, envasado, etiquetado, acondicionado del producto en investigación. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.3.10** De la manufactura, envasado, etiquetado y acondicionado del producto en investigación.
258.	**CANIFARMA/CAS** En el numeral 11.5.3 se propone incluir el texto: Del abasto y proveeduría del producto o medicamento en investigación. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.3.11** Del abasto y proveeduría del producto o medicamento en investigación.
259.	**CANIFARMA/CAS** En el numeral 11.5.3 se propone incluir el texto: De asegurar el acceso a los registros del estudio a la autoridad y comités de ética en investigación y comité de investigación. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.3.12** De asegurar el acceso a los registros del estudio a la autoridad y Comité de Ética en Investigación y Comité de Investigación.

260.	**CANIFARMA/CAS** En el numeral 11.5.3 se propone incluir el texto: De la información de seguridad del reporte de los eventos adversos a medicamentos. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.3.13** De la información de seguridad del reporte de los eventos adversos a medicamentos.
261.	**CANIFARMA/CAS** En el numeral 11.5.3 se propone incluir el texto: Del monitoreo de las auditorias. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.3.14** Del monitoreo y de las auditorias.
262.	**CANIFARMA/CAS** En el numeral 11.5.3 se propone incluir el texto: Del reporte de no cumplimiento en la conducción del estudio. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.3.15** Del reporte de no cumplimiento en la conducción del estudio.
263.	**CANIFARMA/CAS** En el numeral 11.5.3 se propone incluir el texto: De la notificación prematura o suspensión de los estudios clínicos a COFEPRIS. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **11.5.3.16** De la notificación de la cancelación prematura o suspensión de los estudios clínicos a la COFEPRIS.

264.	**CANIFARMA/CAS** En el numeral 11.5.3 se propone incluir el texto: Del reporte del estudio clínico. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.3.17** Del reporte del estudio clínico.
265.	**CANIFARMA/CAS** En el numeral 11.5.3 se propone incluir el texto: De la coordinación de los estudios multicéntricos. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.3.18** De la coordinación de los estudios multicéntricos.
266.	**CANIFARMA/CAS** En el numeral 11.5.3 propone incluir el texto: Lo anterior de acuerdo a lo establecido en las guías de Buenas Prácticas Clínicas de ICH y demás disposiciones jurídicas aplicables. Lo anterior debido a que las únicas figuras principales del proceso clínico eran: Investigador Principal, Monitor clínico y patrocinador, siendo el Investigador principal quien asumiría (y él delegaría) todas las responsabilidades señaladas para el Coordinador del estudio clínico, personal médico, paramédico y enfermería, monitor clínico de calidad y Subinvestigador clínico del presente proyecto de Norma y para homologar requisitos de acuerdo a las ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.5.3.19** Lo anterior de acuerdo a lo establecido en las Guías de BPC disponibles en (http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/normatividad/normainter.html), de ICH disponibles en (http://www.ich.org/products) y demás disposiciones jurídicas aplicables**.**
267.	**CONBIOÉTICA** Propone modificar el texto del numeral: **11.5.6.1** Debe estar dado de alta ante COFEPRIS y estar conformado de acuerdo a lo señalado por la Comisión Nacional de Bioética y demás disposiciones aplicables. Por el texto: **11.5.6.1** Debe estar dado de alta ante la Comisión Nacional de Bioética y registrado ante la COFEPRIS conforme a las Guías que para tal efecto se publiquen en el sitio oficial de la CONBIOÉTICA y COFEPRIS (www.conbioetica.gob.mx) (www.cofepris.gob.mx) y demás disposiciones jurídicas aplicables. Lo anterior para homologar estas definiciones de acuerdo a la NOM-012-SSA-2012, Que establece los criterios para le ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **11.5.6.1** Debe estar dado de alta ante la CONBIOÉTICA, autorizado por la COFEPRIS y estar registrado conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y se establecen las unidades hospitalarias que deben contar con ellos, de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Bioética, mediante la guías que éste Acuerdo señala, mismas que están disponibles en el sitio oficial de la CONBIOÉTICA (http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/) y de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx)**.**

268.	**CAS / CCAYAC** Propone modificar el texto del numeral: **11.5.6.1** Debe estar dado de alta ante COFEPRIS y estar conformado de acuerdo a lo señalado por la Comisión Nacional de Bioética y demás disposiciones aplicables. Por el texto: **11.5.6.1** Debe estar conformado y con dictamen favorable, de acuerdo a lo señalado por la CONBIOÉTICA y autorizado por la COFEPRIS, y en cumplimiento a las Guías que para tal efecto se publiquen en el sitio oficial de la CONBIOÉTICA y COFEPRIS (www.conbioetica.gob.mx, www.cofepris.gob.mx) y demás disposiciones jurídicas aplicables. Lo anterior para dar claridad y armonizar con lo señalado por la CONBIOÉTICA y la COFEPRIS.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **11.5.6.1** Debe estar dado de alta ante la CONBIOÉTICA, autorizado por la COFEPRIS y estar registrado conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y se establecen las unidades hospitalarias que deben contar con ellos, de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Bioética, mediante la guías que este Acuerdo señala, mismas que están disponibles en el sitio oficial de la CONBIOÉTICA (http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/) y de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx).
269.	**CAS / CCAYAC** Propone modificar el texto del numeral: **11.5.7.1** Debe estar dado de alta ante COFEPRIS y estar conformado de acuerdo a lo señalado en las disposiciones jurídicas aplicables y demás disposiciones aplicables. Por el texto: **11.5.7.1** Debe estar autorizado por la COFEPRIS y en cumplimiento a las guías que para tal efecto se publiquen en el sitio oficial de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx) y demás disposiciones jurídicas aplicables. Lo anterior para dar claridad y armonizar con lo señalado por la CONBIOÉTICA y la COFEPRIS.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **11.5.7.1** Debe estar aprobado por la COFEPRIS conforme a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.
270.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **11.6.1** Coordinador de estudio, debe ser un profesional titulado del área químico-biológica con la capacitación y experiencia que le permita asumir la responsabilidad de la realización de las pruebas, tiene las siguientes funciones: Por el texto: **11.6.1** Responsable del proceso analítico, debe ser un profesional titulado del área químico-biológica con la capacitación y experiencia que le permita asumir la responsabilidad de la realización de las pruebas; tiene las siguientes funciones. Lo anterior por dar claridad al proceso.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.6.1** Responsable del proceso analítico, debe ser un profesional titulado del área químicobiológica con la capacitación y experiencia que le permita asumir la responsabilidad de la realización de las pruebas; tiene las siguientes funciones:
271.	**CANIFARMA/CAS** Propone modificar el texto del numeral: **11.7** Personal de Gestión de Calidad. Por el texto: **11.7** Personal de Gestión de Calidad para el proceso preclínico y analítico. Lo anterior porque este numeral aplica sólo al proceso preclínico y analítico dado que en el caso del proceso clínico el patrocinador es responsable del aseguramiento y control de calidad mediante el monitoreo clínico y en concordancia con la guía ICH Tópico E6 (R1) Guía para las Buenas Prácticas Clínicas vigentes.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.7** Personal de Gestión de Calidad para el proceso preclínico y analítico.

272.	**CANIFARMA/CAS** Propone modificar el texto del numeral: **11.7.1.7** Verificar que se cumple con las BPC y de BPL. Por el texto: **11.7.1.7** Verificar que se cumple con las BPL. Lo anterior derivado de la propuesta de modificación al punto 11.7.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.7.1.7** Verificar que se cumple con las BPL.
273.	**CANIFARMA/CAS** Propone modificar el texto del numeral: **11.7.2** Responsable de Gestión de Calidad, el cual debe tener definida la responsabilidad y la autoridad para asegurarse de que el sistema de gestión relativo a la calidad será implementado y respetado en todo momento, debe tener acceso directivo al nivel directivo en el cual se toman decisiones sobre la política y los recursos de la organización. Por el siguiente texto: **11.7.2** Responsable de Gestión de Calidad, el cual debe tener definida la responsabilidad y la autoridad para asegurarse de que el sistema de gestión relativo a la calidad será documentado e implementado. Lo anterior derivado de la propuesta de modificación al punto 11.7.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.7.2** Responsable de Gestión de Calidad, el cual debe tener definida la responsabilidad y la autoridad para asegurarse de que el sistema de gestión relativo a la calidad será documentado e implementado.
274.	**CCAYAC** Propone modificar el texto del numeral: **11.8** Unidades Preclínicas, Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias. Por el texto: **11.8** Unidades Preclínicas Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias. Lo anterior por se corrige una coma, con la finalidad de dar claridad al punto.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.8** Unidades Preclínicas Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias.
275.	**CCAYAC** Propone modificar el texto del numeral: **11.8.1** Consideraciones Generales. Por el siguiente texto: **11.8.1** Disposiciones Generales. Lo anterior debido a que las disposiciones generales, es lo que la autoridad solicita se cumpla sin ponerlo a consideración.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.8.1** Disposiciones Generales.
276.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **11.8.1.1** Las Unidades Preclínicas Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen los estudios preclínicos, deben de contar con instalaciones, equipo y metodología analítica, farmacológica y toxicológica que permita llevar a cabo las pruebas biológicas y de seguridad en modelos animales y modelos de laboratorio capaces de mostrar la identidad biológica de los medicamentos en estudio.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente debido a que las instituciones que realicen los estudios no son los solicitantes de los mismos.

	Por el texto: **11.8.1.1** Los solicitantes del registro sanitario de medicamentos biotecnológicos, las Unidades Preclínicas Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen los estudios preclínicos, deben de contar con instalaciones, equipo y metodología analítica, farmacológica y toxicológica que permita llevar a cabo las pruebas biológicas y de seguridad en modelos animales y modelos de laboratorio capaces de mostrar la identidad biológica de los medicamentos en estudio. Lo anterior debido a que se sugiere considerar en este numeral a los solicitantes del registro sanitario de medicamentos biotecnológicos y homologarlo con la NOM-EM-001-SSA1-2011.	
277.	**CANIFARMA** Se propone modificar el texto del numeral: **11.8.1.2** El Subcomité de Evaluación de Productos Biotecnológicos podrá solicitar la extensión de pruebas de caracterización fisicoquímica y biológica cuando así lo considere pertinente. Por el texto: **11.8.1.2** El Subcomité de Evaluación de Productos Biotecnológicos definirá en conjunto con el patrocinador en una sola ocasión la extensión de pruebas de caracterización fisicoquímica y biológica de acuerdo a la naturaleza de la molécula y comunicado al solicitante de manera oficial. Lo anterior a efecto de dar certidumbre de la Investigación a realizar, lo que ayuda al fomento de investigación en México.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente debido al cumplimiento de lo establecido en el artículo 222 Bis, de la Ley General de Salud. Se consideró improcedente toda vez que la Secretaría de Salud sólo concederá la autorización correspondiente a los medicamentos, cuando se demuestre que éstos, sus procesos de producción y las sustancias que contengan reúnan las características de seguridad, eficacia y calidad exigidas.
278.	**CANIFARMA** Se propone modificar el texto del numeral: **11.9** Unidades Clínicas, Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias. Por el texto: **11.9** Unidades Clínicas Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias. Lo anterior a efecto de corregir una coma, con la finalidad de dar claridad al punto.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.9** Unidades Clínicas Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias.
279.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **11.10** Unidades Analíticas Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias. Por el texto: **11.10** Unidades Analíticas Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias. Lo anterior para corrige una coma, con la finalidad de dar claridad al punto.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.10** Unidades Analíticas Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias.

<table>
<tr>
<td>280.</td>
<td>CANIFARMA
Propone modificar el texto del numeral:
11.10.1.1 Validación de métodos para demostrar biocomparabilidad.
Por el texto:
11.10.1.1.4 Validar el método analítico de acuerdo al medicamento biotecnológico en estudio.
Lo anterior a efecto de dar claridad al punto.</td>
<td>Se acepta el comentario, para quedar como sigue:
11.10.1.1.4 Validar el método analítico de acuerdo al M.B. en estudio.</td>
</tr>
<tr>
<td>281.</td>
<td>CANIFARMA
Propone modificar el texto del numeral:
11.10.1.1.3 Los métodos analíticos empleados para la cuantificación de muestras biológicas deben ser validados en el sitio de análisis para el propósito para el cual fue diseñado, independientemente si son metodologías desarrolladas o se adquieren comercialmente, como es el caso de los métodos basados en técnicas inmunológicas u otras de acuerdo a las Guías que se encuentran disponibles en el sitio oficial de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx).
Por el texto:
11.10.1.1.3 Los métodos analíticos empleados para la cuantificación de muestras biológicas deben ser validados total o parcialmente en el sitio de análisis y de acuerdo al propósito para el cual fue diseñado independientemente si son metodologías desarrolladas o se adquieren comercialmente, como es el caso de los métodos basados en técnicas inmunológicas u otras de acuerdo a las Guías que se encuentran disponibles en el sitio oficial de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx).
Lo anterior para dar claridad al punto.</td>
<td>Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue:
11.10.1.1.3 Los métodos analíticos empleados para la cuantificación de muestras biológicas deben ser validados total o parcialmente en el sitio de análisis para el propósito para el cual fue diseñado, independientemente si son metodologías desarrolladas o se adquieren comercialmente, como es el caso de los métodos basados en técnicas inmunológicas u otras conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.</td>
</tr>
<tr>
<td>282.</td>
<td>CANIFARMA
Propone modificar el texto del numeral:
11.10.1.1.5.2 Las metodologías empleadas deben demostrar caso por caso 6que son adecuadas para el propósito intencionado deben evaluar los parámetros mencionados en la siguiente tabla y cada uno de éstos no aplique se debe justificar los parámetros utilizados.
<table>
<tr><th>Parámetro</th><th>Cuantitativo</th><th>Pruebas Límite</th><th>Identidad</th></tr>
<tr><td>Linealidad</td><td>+</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td>Exactitud</td><td>+</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td>Precisión/Repetibilidad</td><td>+</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td>Precisión/Reproducibilidad</td><td>+</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td>Especificidad</td><td>+</td><td>+</td><td>+</td></tr>
<tr><td>Límite de cuantificación</td><td>+</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td>Estabilidad</td><td>+</td><td>-</td><td>-</td></tr>
</table>
Por el texto:
11.10.1.1.5.2 El método analítico debe proporcionar resultados confiables y demostrar caso por caso que es adecuado para el propósito intencionado, evaluando los parámetros establecidos y justificados en el protocolo respectivo.</td>
<td>Se acepta el comentario, para quedar como sigue:
11.10.1.1.5.2 El método analítico debe proporcionar resultados confiables y demostrar caso por caso que es adecuado para el propósito intencionado, evaluando los parámetros establecidos y justificados en el protocolo respectivo.</td>
</tr>
</table>

283.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **11.10.1.1.5.3** La validación de los métodos podrá ser de tres tipos: validación completa, validación parcial y validación cruzada. Por el texto: **11.10.1.1.5.3** La validación del método podrá ser de tres tipos: validación completa, validación parcial. Lo anterior para dar congruencia con el texto.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **11.10.1.1.5.3** La validación del método podrá ser completa, parcial o cruzada.
284.	**CANIFARMA** Propone modificar el texto del numeral: **11.10.1.1.5.4** La validación completa se llevará a cabo contemplando los parámetros mencionados anteriormente, y que sean aplicables para la tecnología empleada. Por el texto: **11.10.1.1.5.4** La validación completa se llevará a cabo contemplando los parámetros señalados en el protocolo y de acuerdo a la tecnología empleada. Lo anterior para dar congruencia con el texto.	Se acepta el comentario, para quedar como sigue: **11.10.1.1.5.4** La validación completa se llevará a cabo contemplando los parámetros señalados en el protocolo y de acuerdo a la tecnología empleada.
285.	**CANIFARMA** Propone eliminar el numeral: **11.10.1.1.5.6** La validación cruzada se emplea cuando se pretende comparar dos o más técnicas analíticas o bien, cuando se pretende usar un mismo método en diferentes sitios. Lo anterior para dar congruencia con el texto.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el punto y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
286.	**CANIFARMA** Propone eliminar el numeral: **11.11.3** La realización de estudios de Farmacocinética poblacional representa una opción adecuada para los medicamentos biotecnológicos, el diseño del estudio debe estar completamente justificado. Lo anterior para dar congruencia con el texto.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el punto y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
287.	**CANIFARMA** Propone eliminar el numeral: **11.12.3** La realización de estudios de farmacodinamia poblacional o de farmacocinética y farmacodinamia poblacional representan una opción adecuada para los medicamentos biotecnológicos, el diseño del estudio debe estar completamente justificado. Lo anterior para dar congruencia con el texto.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el punto y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
288.	**CANIFARMA** En el numeral 11.9 se propone incluir el texto: Instalaciones. Lo anterior con la finalidad de dar claridad y certeza al proceso clínico del numeral 11.9 Unidades Clínicas, Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias.	Se acepta el comentario, por lo que se incluye el punto para quedar como sigue: **11.9.3** Instalaciones.

289.	**CANIFARMA** Propone incluir en el numeral 11.9 el texto: Deberán contar con la infraestructura adecuada y requerida de acuerdo al protocolo a desarrollar, siendo responsabilidad del patrocinador verificar que se cumpla con este requisito. Lo anterior con la finalidad de dar claridad y certeza al proceso clínico del numeral 11.9 Unidades Clínicas, Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias.	Se acepta el comentario, por lo que se incluye el punto, para quedar como sigue: **11.9.3.1** Deberán contar con la infraestructura adecuada y requerida de acuerdo al protocolo a desarrollar, siendo responsabilidad del patrocinador verificar que se cumpla con este requisito.
290.	**CANIFARMA** Propone eliminar el numeral: **12**. Sistema de Gestión de Calidad Estudios de Intercambiabilidad y Biocomparabilidad. Lo anterior por que la biocomparabilidad debe de homologarse con las Buenas Prácticas Clínicas las cuales ya soportan el Sistema de Gestión de Calidad.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el punto y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes, para quedar como sigue: **12.** Concordancia con normas internacionales y mexicanas.
291.	**COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y CONSULTIVA DE LA COFEPRIS (CGJC)** En el apartado de Vigencia se propone modificar el texto del numeral 17 que dice: 17. Vigencia. La presente disposición entrará en vigor a los 60 días naturales posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación. Lo anterior, a efecto de dar continuidad al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA1-2012, Medicamentos biotecnológicos y sus biofármacos. Buenas prácticas de fabricación. Características técnicas y científicas que deben de cumplir éstos para demostrar su seguridad, eficacia y calidad. Etiquetado. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad y farmacovigilancia.	Se acepta parcialmente el comentario, para quedar como sigue: **16.** Vigencia. **16.1** La presente disposición entrará en vigor a los 60 días naturales posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, a excepción del punto 11 y sus subpuntos y el Apendice H Normativo, los cuales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.
292.	**CANIFARMA** En el Apéndice normativo A se propone eliminar el numeral: **A.1.5** Fecha de ejecución de cada periodo del estudio. Lo anterior debido a que no es necesaria la inclusión.	Se acepta el comentario, por lo que se elimina el punto y se ajusta la numeración de los puntos subsecuentes.
293.	**CECYC PHARMA** En el Apéndice normativo A se propone modificar el texto del numeral: **A.1.5** Fecha de ejecución de cada periodo del estudio. Lo anterior debido a que el tiempo es muy variado.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que se eliminó el punto.

294.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **A.9 Cálculo del tamaño de muestra.** Presentar la justificación y cálculo del tamaño de muestra, basado en consideraciones estadísticas y con capacidad de proveer un indicador confiable de los parámetros farmacocinéticos relevantes ($C_{máx}$, ABC_{0-t} y ABC_{0-}**¡Error! Marcador no definido.**) y su variabilidad coeficiente de variación intrasujeto, que satisfaga los requerimientos respecto del error de tipo I (α) de 0.05, error tipo II (β) de 0.20 y una diferencia mínima a detectar, con relación a la biodisponibilidad promedio entre el medicamento de prueba y el medicamento de referencia (δ), incluyendo la consideración de la potencia (p) del estudio incluir referencias y fórmula. Por el texto: **A.9 Cálculo del tamaño de muestra.** Presentar la justificación y su variabilidad coeficiente de variación intrasujeto, que satisfaga los requerimientos respecto del error de tipo I (α) de 0.05, error tipo II (β) de no más 0.20 y una diferencia mínima a detectar, con relación a la biodisponibilidad promedio entre el medicamento de prueba y el medicamento de referencia (δ), incluyendo la consideración de la potencia del estudio incluir referencias y fórmula. Lo anterior debido a que se adicionó palabra "no más". Se elimina "(p)" al ser redundante.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
295.	**CECYC PHARMA** En el Apéndice normativo A se propone modificar el texto del numeral: **A.13.5** Lote; Por el siguiente texto: **A.13.5** Lote; cuando aplique. Lo anterior debido a que el patrocinador no tiene definido el lote cuando se realiza el protocolo clínico.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que se eliminó el punto.
296.	**CECYC PHARMA** En el Apéndice normativo A se propone modificar el numeral: **A.28.1** Describir la metodología para su cuantificación.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
297.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **B.9.8** Parámetros farmacocinéticos establecidos en el apartado correspondiente y de acuerdo al diseño de estudio, para cada voluntario, periodo, secuencia y tratamiento.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.

	Por el texto: **9.8** Parámetros farmacocinéticos establecidos en el apartado correspondiente y de acuerdo al diseño de estudio, para cada voluntario, periodo, secuencia y formulación (producto o medicamento). Lo anterior debido a que la formulación (producto o medicamento) son conceptos de un mejor entendimiento que tratamiento.	
298.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **B.9.9.6** Coeficiente de variación muestral. Por el texto que dice: **B.9.9.6** Coeficiente de variación. Lo anterior debido a que la palabra muestral es redundante.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
299.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **C.2.2** Estos parámetros farmacocinéticos deben analizarse mediante procedimientos estadísticos para determinar si el producto de prueba y el producto de referencia generan resultados estadísticamente equivalentes. Por el texto: **C.2.2** Estos parámetros farmacocinéticos deben analizarse mediante procedimientos estadísticos para determinar si el producto de prueba y el producto de referencia generan resultados que cumplan un efecto permitido clínicamente. Lo anterior debido a que los procedimientos estadísticos en bioequivalencia no establecen equivalencia estadística.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
300.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **C.3.3.2** Basados en los argumentos anteriores los parámetros farmacocinéticos ABC y $C_{máx}$ deben ser transformados a su logaritmo, también es importante mencionar la robustez de los diseños balanceados a la normalidad de los datos. Por el texto: **C.3.3.2** Basados en los argumentos anteriores los parámetros farmacocinéticos ABC y $C_{máx}$ deben ser transformados a su logaritmo, también es importante mencionar la robustez de los diseños sustentada en el teorema del límite central. Lo anterior debido a que un diseño balanceado o desbalanceado no impacta en la normalidad. Lo que puede impactar es el tamaño de la muestra.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
301.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto: **C.4.4.2** El ANADEVA debe aplicarse considerando la suma de cuadrados tipo III; en el caso de diseños desbalanceados se puede utilizar la suma de cuadrados tipo I.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.

	Por el texto: **C.4.4.2** El ANADEVA debe aplicarse considerando la suma de cuadrados tipo III; en el caso de diseños balanceados se puede utilizar la suma de cuadrados tipo I o tipo III. Lo anterior debido a que la suma de cuadrados tipo I y III dan los mismos resultados para diseños balanceados. En diseños balanceados debe utilizarse suma de cuadrados tipo III, ya que proporciona un mejor estimador de la media poblacional.	
302.	**LUAL ASESORES** Propone modificar el texto del numeral: **C.6** Diseños de estudios de bioequivalencia. a. Secuencia (a veces denominada grupo u orden) de administración. b. Sujetos, anidados en la secuencia de administración denominada variabilidad intersujeto o residual intersujeto. c. Periodo (o fase) de administración. d. Tratamiento (algunas veces fármaco o formulación). e. Error experimental, denominado variabilidad intrasujeto o residual intrasujeto. Por el texto: **C.6** Diseños de estudios de bioequivalencia. a. Secuencia (a veces denominada grupo u orden) de administración. b. Sujetos, anidados en la secuencia de administración denominada variabilidad intersujeto o residual intersujeto. c. Periodo (o fase) de administración. d. Tratamiento (formulación). e. Error experimental, denominado variabilidad intrasujeto o residual intrasujeto. Lo anterior debido a que se elimina fármaco, ya que en el caso de equivalentes farmacéuticos el fármaco es el mismo. (Definición 4.43 del presente proyecto de norma).	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
303.	**CECYC PHARMA** En el Apéndice normativo E se propone modificar el numeral: **E.13.4** Anexo 4. Copia de los certificado de análisis que contenga las pruebas de control de calidad entre las que se incluyan valoración y uniformidad de contenido, y si aplica, disolución; avalados por el responsable sanitario del patrocinador.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.
304.	**CECYC PHARMA** En el Apéndice normativo E se propone modificar el numeral: **E.13.6** Anexo 6. Cromatogramas representativos de una corrida analítica para análisis de las muestras del medicamento de prueba y de referencia.	No se acepta el comentario. Con fundamento en el artículo 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se consideró improcedente el comentario debido a que la modificación no cambia el sentido del texto.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 26 de agosto de 2013.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

En cumplimiento a lo ordenado por auto de seis de mayo de dos mil trece, dictado en el juicio de amparo 364/2013-VI, promovido por Gladybel Martínez Andrade a través de Oscar Alvarado Villareal y María del Rocío Jiménez Márquez quienes se ostentan como apoderados legales, contra actos de la Junta Especial Número Cuatro Bis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco, estado de México, estado de México y otras autoridades; se emplaza por esta vía a la persona moral tercera interesada Distribuidora Circulo K, sociedad anónima de capital variable, a efecto de que comparezca por conducto de persona autorizada al juicio de amparo antes referido que se tramita en el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México, con sede en Naucalpan de Juárez, dentro del término de treinta días contados del siguiente a partir de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por lista que se publica en los estrados de este órgano de control constitucional, en términos de lo dispuesto en la fracción III del artículo 28, de la Ley de Amparo.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 11 de julio de 2013.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México
Lic. Alejandro Alberto Pérez Medel
Rúbrica.

(R.- 372629)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 449/2013-IV, promovido por AUGUSTO GALLAGA REYES contra la resolución de cinco de julio de dos mil siete, dictada por la Segunda Sala Colegiada Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México; y en virtud de que no se ha emplazado a juicio al tercero interesado Martín González Ramírez, con fundamento en el artículo 27 fracción III, inciso b, de la Ley de amparo vigente, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio al citado tercero interesado, publicándose 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 el presente edicto; haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Secretaria de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 373108)

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

En los autos del juicio de amparo número 116/2013-I-L y acumulado 235/2013-I, promovido por José Gustavo Hernández Ramírez y Héctor Martínez Velasco, contra actos del Juez Trigésimo Séptimo Penal del Distrito Federal, se ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado Javier Reséndiz Chávez, y se le concede un término de 30 días contado 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, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista.

Atentamente
México, D.F., a 18 de julio de 2013.
El Secretario Encargado del Despacho del Juzgado Décimo de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Distrito Federal, por vacaciones del Titular, en términos
del artículo 161 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación
Lic. Héctor Vázquez Ferzuli
Rúbrica.

(R.- 373119)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl,
Estado de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 411/2013-I, promovido por Javier Soriano Mendoza, contra la resolución de dieciséis de marzo de dos mil trece, dictada por la Primera Sala Colegiada Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México; y en virtud de que no se ha emplazado a juicio a los terceros interesados, con fundamento en el artículo 27 fracción III, inciso b, de la Ley de amparo vigente, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a la tercera interesada German Ortiz López, publicándose 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 el presente edicto; haciéndole saber que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, apercibidos que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Secretaria de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 373122)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo
del Decimonoveno Circuito
Secretaría de Acuerdos
Ciudad Victoria, Tamps.
EDICTO

MARGARITA BARCENAS TORRES, madre de quien en vida llevara el nombre de SUGEY MARGARITA MORIN BARCENAS.

Domicilio ignorado.

En el Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Noveno Circuito, con residencia en Ciudad Victoria, Tamaulipas, se recibió demanda de amparo, la cual se radicó con el número 335/2013, promovida por ABELARDO VEGA RIVERA, contra actos de la Sala Colegiada en Materia Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad, consistente en la sentencia de trece de marzo de dos mil trece, terminada de engrosar el diecinueve del mismo mes y año, dentro del toca penal 29/2013, derivado del proceso penal 160/2009, resultando como tercera perjudicada la MARGARITA

BARCENAS TORRES, madre de quien en vida llevara el nombre de SUGEY MARGARITA MORIN BARCENAS, y en virtud de desconocerse el domicilio actual, este órgano jurisdiccional ordenó su emplazamiento mediante edictos, a fin de que acuda al tribunal en cita, a defender sus intereses quedando a disposición en la Secretaría de Acuerdos del propio tribunal, copia simple de la referida demanda. Dos firmas ilegibles, rúbricas.

Y por el presente que se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, fijándose además en la puerta de este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Decimonoveno Circuito, una copia íntegra del auto de fecha veinticinco de junio de dos mil trece, que se le manda notificar.

Ciudad Victoria, Tamps., a 25 de junio de 2013.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materias Penal y de Trabajo del Decimonoveno Circuito
Lic. Francisco Rivelino Arias Moreno
Rúbrica.

(R.- 371116)

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. 445/2013-V, promovido por JOSE MARCELO PEREZ PEREZ Y DELFINA SANTIBAÑEZ PIMENTEL contra la resolución de veintiocho de septiembre de dos mil doce, dictada por la Primera Sala Civil Regional de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México; y en virtud de que no se ha emplazada a juicio la tercera perjudicada, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo abrogada, en términos del artículo tercero transitorio de la legislación vigente, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a la tercera perjudicada María Evangelina Rodríguez Pérez, 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 dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuente notificaciones, aun las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 373125)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

… En los autos del juicio de amparo número 979/2012-IV, promovido por HECTOR LOZANO MENDICUTTI, contra actos de la Segunda Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y como se desconoce el domicilio cierto y actual de la tercera perjudicada IRMA LOZANO MENDICUTTI, se ha ordenado en el proveído de nueve de julio de dos mil trece, emplazarla a juicio por medio de edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este tribunal, la copia simple de la demanda, auto admisorio; asimismo, se le hace de su conocimiento que cuenta con el plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos respectivos, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos sí a sus intereses conviniere, y 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 de este órgano de control constitucional. Y como está ordenado en el proveído de esta misma fecha, se señalaron las diez horas del ocho de agosto de dos mil trece, para la práctica de la audiencia constitucional.

Atentamente
México, D.F., a 9 de julio de 2013.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Raymundo Esteban Alor García
Rúbrica.

(R.- 373276)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito
Pachuca de Soto, Hidalgo
EDICTO

TERCERA INTERESADA:
Bertha Hernández Ramírez.

En el amparo directo 405/2013, del índice del Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito, con residencia en Pachuca de Soto, Hidalgo, promovido por Ana María Abreo Sauz, por propio derecho, contra actos de la Segunda Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo, consistente en la sentencia de cuatro de abril de dos mil trece, dictada en el toca penal 1540/2012; con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo vigente, se ordena emplazar por este medio a Bertha Hernández Ramírez, para que comparezca ante este tribunal a hacer valer sus derechos en el juicio de amparo que nos ocupa, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación. Quedando a su disposición en la Secretaría de este Tribunal la copia de la demanda de amparo directo que dio origen al presente asunto.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Pachuca de Soto, Hgo., a 22 de julio de 2013.
Secretario del Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Noveno Circuito
Alejandro Javier Cano Cooley
Rúbrica.

(R.- 373305)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO:

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS PENAL Y ADMINISTRATIVA DEL QUINTO CIRCUITO.- Amparo directo 234/2012, promovido por RAUL OCTAVIO SILVA CORONADO, se ordena notificar tercero perjudicado DANIEL VAZQUEZ LOPEZ, haciéndosele saber cuenta TREINTA DIAS contados partir última publicación de edictos, para que comparezca a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo así, las posteriores se le harán por medio de lista que se fije en estrados, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda contra sentencia de veintisiete de mayo de dos mil diez, terminada de engrosar el treinta y uno de mayo siguiente, en el toca 245/2010, del registro del Primer Tribunal Colegiado Regional del Tercer Circuito del Estado de Sonora, sede en Caborca, Sonora, derivado del proceso 277/2006, instruido por el delito de ROBO CON VIOLENCIA EN LAS COSAS POR MAS DE DOS PERSONAS, en perjuicio de DANIEL VAZQUEZ LOPEZ.

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

Hermosillo, Son., a 20 de junio de 2013.
Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en
Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Martina Rivera Tapia
Rúbrica.

(R.- 373554)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO

En el juicio de amparo 1993/2012-3 del índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por José Adrián Sánchez Olguín, en representación de los Bienes Comunales de Dios Padre, contra actos del Juez Civil y Familiar del Distrito Judicial de Ixmiquilpan, Hidalgo y Actuario Adscrito al Juzgado Civil y Familiar del Distrito Judicial de Ixmiquilpan, Hidalgo; se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento del tercero perjudicado Nutri Sow, Sociedad Anónima de Capital Variable, a quien se hace de su conocimiento que en este Juzgado se encuentra radicado el juicio de garantías mencionado, en el que se señaló como acto reclamado la intervención en el procedimiento judicial que resultare y los actos desarrollados dentro o como consecuencia del mismo, relativos a la persona moral que represento en sus propiedades, posesiones y derechos, ordenados por las

responsables sin el conocimiento o intervención de la impetrante. Por ello se hace del conocimiento de Nutri Sow, Sociedad Anónima de Capital Variable, que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a efecto de que si lo estima pertinente haga valer los derechos que le asistan y señale domicilio en la ciudad de Pachuca, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le hará por medio de lista que se fije en los estrados de éste órgano de control constitucional. Fíjese en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo de emplazamiento

Pachuca de Soto, Hgo., a 10 de julio de 2013.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo

Lic. Alberto Aguirre Farfán

Rúbrica.

(R.- 372502)

Estados Unidos Mexicanos
Gobierno del Estado de Jalisco
Poder Judicial del Estado de Jalisco
Supremo Tribunal de Justicia
Jalisco
Séptima Sala
Actuaciones

EDICTO

Emplácese tercera perjudicada ANA MARIA IBARRA LIMON, 30 días, a partir día siguiente última publicación, comparezca H. Tribunal Colegiado materia Civil Tercer Circuito, hacer valer derechos, juicio constitucional, promovido LUIS ESPINO VERA, Abogado Patrono de RAFAEL JUAREZ MENDEZ, actor apelante; contra H. Séptima Sala S.T.J.E. Acto reclamado, sentencia de fecha 31 de Enero del 2012, toca 36/2012, apelación interpuesta por RAFAEL JUAREZ MENDEZ, actor; expediente 166/2007, Juzgado Quinto de lo Civil del Primer Partido Judicial.

PARA PUBLICARSE TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN LOS ESTRADOS DE LA H. SEPTIMA SALA, EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Guadalajara, Jal., a 14 de agosto de 2013.

La Secretario de Acuerdos

Lic. Diana Arredondo Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 373632)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal

EDICTO

En la causa penal 23/2012, del índice del Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, se ordenó notificar por edictos al testigo Carlos Gómez y Gómez (Presidente del Consejo de Administración de Banco Santander México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander), que deberá presentarse a las diez horas con treinta y tres minutos del trece de septiembre de dos mil trece, ante este Juzgado Federal, sito en calle Jaime Nunó 175, colonia Zona Escolar, delegación Gustavo A. Madero, de esta ciudad (a un costado del Reclusorio Norte), con identificación oficial vigente, a fin de llevar a cabo el desahogo de una diligencia judicial en la que tendrá intervención.

Atentamente

México, D.F., a 12 de agosto de 2013.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal

Lic. Aldo Olvera Martínez

Rúbrica.

(R.- 373934)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Cuadragésimo Tercero de lo Civil
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

En el expediente 138/2006, Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por NULEC INDUSTRIAS, S.A. DE C.V. en contra de EDUARDO MARTINEZ DAVILA y DAVID RODRIGO RAMIREZ M. El C. Juez Cuadragésimo Tercero de lo Civil, señalo las DIEZ TREINTA HORAS DEL DIA VEINTITRES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la diligencia de remate EN PRIMERA ALMONEDA, del bien inmueble consistente en el LOTE DE TERRENO, MARCADO CON EL NUMERO 33, MANZANA 204, FRACCIONAMIENTO COLINAS DE VALLE VERDE, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY NUEVO LEON, con una superficie de noventa metros cuadrados y las medidas y colindancias especificadas en autos. Formando parte del mismo la finca número 5840 de la calle VALLE DEL ROBLE DEL FRACCIONAMIENTO antes citado. Sirve de base para el remate la suma de SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N. valor de avaluó. Siendo postura legal las dos terceras partes del precio fijado.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL Y EN LA TABLA DE AVISOS O PUERTA DEL TRIBUNAL.

México, D.F., a 21 de junio de 2013.
La C. Secretaria de Acuerdos
Lic. Janeth Orenda y Ocadiz
Rúbrica.

(R.- 374024)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil
Los Reyes, Mich.
Exp. 435/2011
EDICTO

C. NORA JULIETA BLANCO LOPEZ

Hacese su conocimiento mediante auto 18 abril 2011, se admitió demanda promovida por FAUSTINO BLANCO DUEÑAS en la vía SUMARIA FAMILIAR CESACION DEFINITIVA DE OBLIGACION ALIMENTARIA número 435/2011, frente a BEATRIZ LOPEZ ALONSO Y OTROS; emplazándole este conducto ignorarse su domicilio para que en el término de 30 días contado a partir de la primera publicación de los edictos, ocurra a este Juzgado a contestar lo que a sus intereses convenga, apercibiéndole de no hacerlo, se tendrá contestada demanda sentido negativo, dejándose a su disposición secretaría de este Juzgado copias de traslado.

Publíquese por 3 tres veces consecutivas este edicto.

Los Reyes, Mich., a 16 de julio de 2013.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. Albina Sánchez Alvarez
Rúbrica.

(R.- 374092)

AVISO AL PÚBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas, son las siguientes:

1/8	de plana	$ 1,539.00
2/8	de plana	$ 3,078.00
3/8	de plana	$ 4,617.00
4/8	de plana	$ 6,156.00
6/8	de plana	$ 9,234.00
1	plana	$ 12,312.00
1 4/8	planas	$ 18,468.00
2	planas	$ 24,624.00

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA A PILAR ONOFRE SALAS, MARIO MUÑOZ CUAHUTITLA, A TRAVES DE SU PADRE APOLINAR MUÑOZ GARCIA, REGINA GARCIA GUADALUPE, PAULA OSIRIS GONZALEZ O PAULA BAUDELINA OSORIO, NAYELI XICOTENCATL CORTES, LA MENOR JHANDERY JAZMIN NUÑEZ CAJICA.

En el juicio de amparo 1786/2012-II, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por SALVADOR ANATOLIO RAMIREZ, contra actos del JUEZ DE LO PENAL DE CHOLULA PUEBLA Y OTRA, actos reclamados consistentes en: "De la autoridad ordenadora se reclama el auto de formal prisión o preventiva, dictado en mi contra con fecha 17 marzo de dos mil once como probable responsable en la comisión del delito de LENOCINIO….." Se han señalado como terceros perjudicados y como se desconoce su domicilio, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, según su artículo 2°, se ordena su emplazamiento por edictos que se publicaran por tres veces de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico el "REFORMA, EXCELSIOR O UNIVERSAL", por ser de mayor circulación en la República Mexicana, deberán presentarse en el término de treinta días contados al día siguiente de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que si pasado el término, no comparecen por sí o por apoderado o gestor que pueda representarla, se le harán las posteriores notificaciones por lista que se fijarán en los estrados este juzgado de Distrito. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, señalándose para la audiencia constitucional LAS TRECE HORAS CON 40 MINUTOS DEL DIA 5 DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE. Doy Fe.

Ciudad de San Andrés Cholula, Pue., a 30 de julio de 2013.
El Actuario Judicial Adscrito
Lic. Edmundo Armando Loranca Covarrubias
Rúbrica.

(R.- 372990)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

TERCERA PERJUDICADA: MA. CRISTINA GONZALEZ CUCA.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de diecisiete de julio de dos mil trece; dictado por el Juez Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles en el Estado de México, en el juicio de amparo número 1532/2012-IV, promovido por Bernardo González Cuca, contra actos del Juez Quinto Civil de Cuantía Menor de Toluca, Estado de México; en el cual se le tuvo como tercera perjudicada; y, en términos del articulo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2°, se ordena emplazar por medio de los presentes edictos, a este juicio a Ma. Cristina González Cuca, para que si a su interés conviniere se apersone al mismo, dentro del termino de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, en la inteligencia de que este juzgado ha señalado las diez horas con diez minutos del quince de agosto de dos mil trece, para la celebración de la audiencia constitucional. Quedando a su disposición en la Secretaria Cuarta de este juzgado copia simple de la demanda.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y un periódico de mayor circulación en la república, se expide el presente en la ciudad de Toluca, México a los dieciséis días del mes de julio del año dos mil trece.

Doy fe.

La Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materias de
Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México
Liliana Lozano Mendoza
Rúbrica.

(R.- 373319)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Secretaría de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Décimo Noveno Circuito
en el Estado de Tamaulipas, con residencia en Reynosa
EDICTO

JUAN MANUEL PEREZ BUSTOS, en el lugar donde se encuentra:

En los autos del juicio de amparo 368/2013, promovido por el licenciado Ezequiel Castellanos Durán, como apoderado de Producciones Móviles, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Cuarto Distrito Judicial en el Estado de Tamaulipas, con sede de Matamoros, reclamando: De la autoridad responsable la resolución dictada el veintitrés de abril de dos mil trece, dentro del juicio ordinario mercantil 338/2012, promovido por PRODUCCIONES MOVILES, SOCIEDAD, ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra ENTRETENIMIENTO DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; juicio de garantías que se radicó en este Primer Tribunal Colegiado del Decimonoveno Circuito, ubicado en Madero esquina con Terán número 500 altos, Colonia del Prado, Reynosa, Tamaulipas, código postal 88500, y en el cual se le ha señalado con el carácter de parte tercero interesado y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenó su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, haciéndole saber que deberá presentarse dentro de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publique en los estrados de este Tribunal Colegiado. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Organo Colegiado copia de la demanda de garantías de que se trata. Fíjese en la puerta de este tribunal federal un ejemplar.

Reynosa, Tamps., a 9 de julio de 2013.
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Decimonoveno Circuito
Erasmo Rico Cázares
Rúbrica.

(R.- 373635)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Trigésimo Noveno de lo Civil
Exp. No. 606/2010
EDICTO

En los autos del JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por CASA DIAZ DE MAQUINAS DE COSER, S. A. DE C. V. en contra de SIXTO SALVADOR CORREA VAZQUEZ y DELFINA GUTIERREZ BAZAN.- El C. Juez Trigésimo Noveno de lo Civil dicto autos de fecha cinco, doce y siete de Agosto y auto dictado en audiencia de fecha veinticuatro de Junio, todos del año dos mil trece, que en su parte conducente a la letra dicen:

… se señalan las ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la audiencia de remate en Tercera almoneda respecto del bien inmueble embargado, lo anterior dada la carga de trabajo que actualmente impera en este juzgado, en especifico el número de audiencias agendadas en la Secretaría "B", diligencia que deberá prepararse tal y como se encuentra ordenada en autos de fecha diecinueve de febrero del año dos mil trece y la audiencia antes mencionada, precisando que el inmueble a subastarse tiene ahora el precio de OCHOCIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS, cantidad que incluye la rebaja de ley del diez por ciento del precio de avalúo de cada una de las almonedas celebradas, … consistente en el departamento en condominio ubicado en CONJUNTO HABITACIONAL PEMEX LINDAVISTA, EDIFICIO C, DEPARTAMENTO 301, REGIMEN 1, DEL EDIFICIO EN CONDOMINIO UBICADO EN LA CALLE DE PROLONGACION SIERRA VISTA, NUMEROS 465, 469, 473, 477 Y 478, COLONIA FRACCIONAMIENTO DE LA ANTIGÜA HACIENDA DE LA ESCALERA GUSTAVO A. MADERO, DE ESTA CIUDAD, …por lo tanto convóquense postores por medio de edictos mismos que deberán fijarse por tres veces dentro de un periodo de nueve días a publicarse en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico EL SOL DE MEXICO, en la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal y en los estrados de este juzgado, …siendo postura legal quien cubra la totalidad de dicha cantidad por tratarse de un juicio Ejecutivo Mercantil, lo anterior tiene su sustento en los artículo 1410, 1411, 1412 del Código de Comercio en relación con los artículos 474, 475, 476, 477 del Código Federal de Procedimientos Civiles de Aplicación Supletoria a la Materia Mercantil.- Notifíquese.

El Secretario de Acuerdos "B"
Lic. Raúl Calva Balderrama
Rúbrica.

(R.- 373921)

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

CODEMANDADA: INFOMIN, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En diecisiete de mayo de dos mil diez, se admitió a trámite el juicio ordinario civil número 264/2010-C, promovido por Instituto Mexicano del Seguro Social, en la vía y forma propuestas, quedando registrada como juicio. Así en autos de seis de mayo de dos mil once; así como doce de marzo y uno de julio, ambos de dos mil trece, se ordenó el emplazamiento por medio de edictos -los cuales deberán publicarse en un periódico de circulación amplia y de cobertura nacional, y en el Diario Oficial de la Federación; por tres veces, de siete en siete días-, de la codemandada Infomín, Sociedad Anónima de Capital Variable. Juicio que se promueve en contra de la citada reclamándole sustancialmente:

"A).- La declaración ... que es nulo cualquier acto jurídico celebrado por las demandadas y del cual derivó la suscripción del título de crédito de los denominados "pagaré", de fecha 05 de enero del 2006, suscrito en su calidad de deudor por PROMOTORA DE CENTROS DE ESPARCIMIENTO, S.A. DE C.V., por la cantidad de $15´279,690.74 (Quince millones doscientos setenta y nueve mil seiscientos noventa pesos 74/100 M.N.), como suerte principal, más los intereses convencionales pactados...

B) La declaración... que es nulo el acto jurídico y de comercio consistente en la suscripción del pagaré de fecha 05 de enero del 2006... en el que en literalidad aparece como beneficiario del título de crédito la sociedad denominada "INFOMIN", S.A. DE C.V...

C) La declaración judicial de nulidad de todo lo actuado, en el procedimiento judicial que se sigue ante el Juez Sexagésimo Segundo de lo Civil en el Distrito Federal, juicio ejecutivo mercantil, expediente 881/2006...

D) ... se ordene la anulación, testado y/o cancelación de la inscripción de embargo trabado por la empresa Infomin, S.A. de C.V., a la negociación Promotora de Centros de Esparcimiento, S.A. de C.V...

E) El pago de daños y perjuicios....

F) El pago de gastos y costas que el presente juicio origine."

Haciendo de su conocimiento de la demandada que queda a su disposición en esta secretaría de copia sellada y cotejada de la demanda y sus anexos; asimismo, que deberá presentarse en este Juzgado dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, produzca su contestación y oponga las excepciones que tenga a su favor.

LO QUE HAGO DE SU CONOCIMIENTO PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.

En la Ciudad de México, a 10 de julio de 2013.

La Secretaria
Martha Angélica Trujillo Arias
Rúbrica.

(R.- 373679)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
EDICTO

DISTRIBUIDORA VISION, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y LETICIA DEL VALLE GALLEGOS

(TERCEROS PERJUDICADOS)

DOMICILIOS IGNORADOS

En los autos del juicio de amparo directo número 309/2013, promovido por Servicios de Cobranza, Recuperación y Seguimiento, Sociedad Anónima da Capital Variable, a través de su apoderado general para pleitos y cobranzas Francisco Aguilar Gatica, se determinó:

Por proveído de seis de agosto dos mil trece, con fundamento en el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordenó emplazar a los terceros perjudicados Distribuidora Visión, Sociedad Anónima de Capital Variable y Leticia del Valle Gallegos, por medo de edictos, los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "EL NORTE" que se edita en esta ciudad, para que dentro del término de diez días, de conformidad con el artículo 167 de la Ley de Amparo, después de los treinta días siguientes a la última publicación de este edicto, se apersonen en el referido juicio de garantías ante este Tribunal Colegiado, en su carácter de terceros perjudicados, a defender sus derechos si así lo quisieren; en la inteligencia de que la copia de la demanda queda a disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Organo Jurisdiccional.

Publíquese en los estrados de este Tribunal, copia certificada del presente proveído, por todo el tiempo del emplazamiento, en el entendido de que, si pasado dicho término los terceros perjudicados no comparecen por apoderado o por quien pueda representarlos legalmente, se seguirá el trámite del presente juicio de amparo, y las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le harán per lista en los estrados de este Tribunal, en términos del artículo 30 fracción II de la ley de la materia.

Atentamente

Monterrey, N.L., a 13 de agosto de 2013.

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

Lic. Celso Escalante Córdova

Rúbrica.

(R.- 373716)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio
Primera Instancia, Toluca
Primera Secretaría
EDICTO

QUINTA ALMONEDA DE REMATE.

En los autos del expediente 449/08, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por CREDIT UNION EMPRESARIAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE a través de su apoderado legal en contra de CIRO GONZALEZ HERNANDEZ y MARIA DEL CARMEN PALENCIA ESTRADA también conocida como MA. DEL CARMEN PALENCIA ESTRADA, El Juez Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Toluca, Estado de México, señaló las DIEZ HORAS DEL DIA DIECISIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRECE, para que tenga verificativo la QUINTA ALMONEDA DE REMATE, del bien embargado en autos, consistente en:

1.- Inmueble ubicado en Cieneguillas de González del Municipio y Distrito de Temascaltepec México.

SUPERFICIE DE 40118.75 m2 (Cuarenta mil ciento dieciocho, punto setenta y cinco metros cuadrados). Con las siguientes colindancias:

AL NORTE: 120 metros y colinda con Alfredo González Jiménez.

AL SUR: 125 metros con terrenos comunales de Carboneras.

AL ORIENTE: 325 metros con Alfredo González Jiménez.

AL PONIENTE. 330 METROS con Camino Real.

Inscrito en el Registro Público de la Propiedad de Temascaltepec Estado de México, bajo los siguientes datos: Asiento 139-76 a foja 45 vuelta; volumen XXIII, Libro Primero, Sección Primera, de fecha treinta de abril de mil novecientos noventa.

Mismo que con fundamento en los artículos 1411 del Código de Comercio, en relación con los artículos 469, 472, 474, 475, 479 y 481 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena su subasta en pública almoneda del bien antes descrito, sirviendo de base para el remate la cantidad de $704,782.62 (SETECIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 62/100 M.N.) cantidad que resulta

de la deducción del diez por ciento realizada en la primera, segunda, tercera y cuarta almoneda, remate de la cantidad en que fue valuado el bien por el perito tercero en discordia, siendo postura legal la cantidad antes mencionada.

Con este proveído y la publicación del edicto, convóquese postores, anunciando su venta por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en la tabla de avisos de este Juzgado y en el lugar de ubicación del inmueble a rematar, en el entendido que entre la ultima publicación o fijación del edicto y la fecha del remate medie un termino que no sea menor de cinco días, procediéndose a citar a la parte demandada en el domicilio procesal que tiene señalado en autos.

Toluca, Estado de México, veintinueve de agosto del año dos mil trece.

DOY FE

Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio
de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México
Lic. Lariza Esvetlana Cardoso Peña
Rúbrica.

(R.- 374297)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo de Distrito en el Estado

San Andrés Cholula, Puebla

EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, en el juicio de amparo 688/2013, promovido por LUIS MONTEALEGRE SOLIS en su carácter de apoderado de la persona moral BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO, contra actos del Presidente de la Junta Especial Número Treinta y Tres de la Federal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla y otra autoridad, se ha señalado como tercero interesado a Andrés Santiago Pimentel en su carácter de apoderado legal de 1. Tomás Sosa Carrasco, 2. Teófilo Carraco Pérez, 3. José Ernesto Toscano Beristaín, 4. Francisco Benítez Degollado, 5. Filiberto Jaime Hernández Enríquez, 6. Aarón Martínez Serrano, 7. Gerardo Martínez Serrano, 8. Antonio Raymundo Martínez Serrano, 9. Anastasio Rojas Carrasco, 10. Tomás Barreto Téllez, 11. Ramón Alcaraz Cortes, 12. Juan Barreto Genis, 13. Anastasio Prisciliano Amaro Tatacoya, 14. Luis Díaz Avila, 15. Francisco Javier López Resendiz, 16. Roberto Guerrero Chavez, 17. Albino Flores Hernández, 18. Jesús Margarito García López, 19. Nicolás Víctor Mesa Cruz, 20. Dionisio Domínguez Guadiano, 21. Fabián Roberto Domínguez Guadiano, 22. Gil Muñoz Munguia, 23. José Antonio Rogelio Reyes Jiménez, 24. Segundo Fermín Rodríguez Carrasco y 25. José Jesús Cruz Avila y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse: en el “Diario Oficial de la Federación” y en cualquiera de los periódicos siguientes: “Reforma”, “Excélsior”, “El Financiero” o el “Universal”, a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 fracción III de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a disposición en la actuaría de este juzgado copia autorizada de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos. Igualmente se hace de su conocimiento que se señalaron las DIEZ HORAS CON OCHO MINUTOS DEL QUINCE DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 5 de agosto de 2013.

Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla

Lic. María del Carmen Ortega Reguera

Rúbrica.

(R.- 374355)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición Juez Especializado Asuntos Financieros, Puebla, cumplimiento autos Diecinueve Marzo, Catorce y Veintiuno Mayo, Dos Julio, todos Dos Mil Trece, ordena convocar postores Primera Pública Almoneda remate inmueble propiedad RENE FORTUNATO TERAN DIAZ y AREMY MIRANDA LEON, identificado Casa número Once Mil Novecientos Ocho guion Tres, Calle Dieciséis sur, lote Veintiséis, manzana veinte, sujeta a régimen propiedad en condominio, conjunto habitacional "Los Heroes Puebla", sección dos, número oficial general Mil Cuatrocientos Cuarenta y Uno, calle Ciento Trece Oriente (Lateral Periferico Ecológico Sur) Ex Hacienda Chapulco, Ciudad Puebla, avalúo resultado dos tasaciones Setecientos Cuarenta y Siete Mil Quinientos Setenta Pesos Cero Centavos M.N., postura legal cubra cantidad CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS CERO CENTAVOS M.N., son dos terceras partes precio avalúo. Publicación tres edictos término nueve días, señalándose DOCE HORAS DÍA VEINTE SEPTIEMBRE DOS MIL TRECE verificativo audiencia remate. Promueve José Alejandro Cabrera Mateos apoderado de BBVA Bancomer S.A., Institución Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer, contra Rene Fortunato Teran Diaz y Aremy Miranda León Juicio Ordinario Mercantil, expediente 1812/2009. Autos disposición interesados Secretaria de juzgado. Parte demandada puede suspender remate si hace pago íntegro monto de sus responsabilidades antes de causar estado fincamiento de remate.

Ciudad Judicial, Pue., a 5 de agosto de 2013.
C. Diligenciario Enlace
Lic. Santiago Gómez Moreno
Rúbrica.

(R.- 373759)

AVISOS GENERALES

ALMACENES DE JUGOS CITRICOS DE MEXICO
SOCIEDAD ANONIMA PROMOTORA DE INVERSION DE CAPITAL VARIABLE
JOSE DE OLAZARAN NUMERO 3154, FRACCIONAMIENTO DEL VALLE, CIUDAD VICTORIA, ESTADO DE TAMAULIPAS, CODIGO POSTAL 87025, TELEFONO 01 [834] 31.41.101
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS
CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto en los estatutos sociales la Ley General de Sociedades Mercantiles y la Ley de Mercado de Valores en lo relativo y aplicable, se convoca en Primera Convocatoria a todos los tenedores de acciones de Almacenes de Jugos Cítricos de México S.A.P.I. de C.V. (la "Sociedad") y/o a sus representantes según corresponda, a la Asamblea General Anual Ordinaria de Accionistas, que se llevará a cabo a las 14:00 horas del día viernes 13 de septiembre de 2013 en el domicilio de José de Olazarán número 3154, Fraccionamiento Del Valle, Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas, código postal 87025, Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Instalación legal de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas.

II. Revisión y, en su caso, modificación de los estatutos y del acta de fecha 20 de agosto de 2012.

III. Informe de la Dirección Ejecutiva sobre los avances de la obra civil y la evolución del proyecto. Resoluciones al respecto.

IV. Autorización para que la Sociedad contrate créditos con o sin garantía con entidades financieras sean nacionales o extranjeras. Resoluciones al respecto.

V. Aprobación para la entrada de nuevos accionistas. Resoluciones al respecto.

VI. Aumento de capital en su parte fija y/o variable. Resoluciones al respecto.

VII. Designación de delegados que formalicen y den cumplimiento a las resoluciones adoptadas por la Asamblea, por parte del Presidente del Comité de Prácticas Societarias, de conformidad con el artículo 51 fracción VIII, de nuestros estatutos. Resoluciones al respecto.

VIII. Elaboración, lectura y aprobación del acta de la Asamblea.

Desde la publicación de esta convocatoria, están a disposición de todos los accionistas de la Sociedad y de sus representantes legales, en las oficinas de la Sociedad ubicadas en José de Olazarán número 3154, Fraccionamiento Del Valle, Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas, código postal 87025, la información y los documentos relacionados con cada uno de los asuntos incluidos en el orden del día a que se sujetará la asamblea que se convoca. Basta con solicitarlo al correo electrónico: almacenesdejugos@hotmail.com

Como práctica corporativa, siguiendo el artículo 806 de la Ley Sarbanes Oxley y con fundamento en el artículo 42 de la Ley del Mercado de Valores, cualquier anomalía en la administración de la Sociedad, podrá ser reportada en esta Asamblea.

Ciudad Victoria, Tamps., a 26 de agosto de 2013.
Presidente del Consejo de Administración
René Martínez Decuir
Rúbrica.

(R.- 374270)

ALMACENES DE JUGOS CITRICOS DE MEXICO
SOCIEDAD ANONIMA PROMOTORA DE INVERSION DE CAPITAL VARIABLE
JOSE DE OLAZARAN NUMERO 3154, FRACCIONAMIENTO DEL VALLE, CIUDAD VICTORIA, ESTADO DE TAMAULIPAS, CODIGO POSTAL 87025, TELEFONO 01 [834] 31.41.101
ASAMBLEA GENERAL ANUAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS
CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto en los estatutos sociales, la Ley General de Sociedades Mercantiles y la Ley de Mercado de Valores en lo relativo y aplicable, se convoca en Primera Convocatoria a todos los tenedores de acciones de Almacenes de Jugos Cítricos de México S.A.P.I. de C.V. (la "Sociedad") y/o a sus representantes según corresponda, a la Asamblea General Anual Ordinaria de Accionistas, que se llevará a cabo a las 12:00 horas del día viernes 13 de septiembre de 2013 en el domicilio de José de Olazarán número 3154, Fraccionamiento Del Valle, Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas, código postal 87025, Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Instalación legal de la Asamblea General Anual Ordinaria de Accionistas.

II. Ratificación y/o nombramiento de los miembros del Consejo de Administración, Director General y Auditores Externos. Resoluciones al respecto.

III. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación del informe que rinde el Director Ejecutivo sobre la marcha de la Sociedad, de conformidad con el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, por el ejercicio social de 2010, 2011 y 2012. Informes de los auditores en términos de la fracción IV del artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Resoluciones al respecto.

IV. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación, de los estados financieros de la Sociedad por el ejercicio social de 2010, 2011 y 2012. Resoluciones al respecto.

V. Determinación sobre la aplicación del resultado del ejercicio social 2010, 2011 y 2012. Resoluciones al respecto.

VI. Aprobación, en su caso, de los actos y acuerdos tomados y ejecutados por el Consejo de Administración durante el ejercicio social de 2010, 2011 y 2012 y liberación de responsabilidades en el debido ejercicio de sus cargos. Resoluciones al respecto.

VII. Asuntos Varios.

VIII. Designación de delegados que formalicen y den cumplimiento a las resoluciones adoptadas por la Asamblea, por parte del Presidente de Prácticas Societarias, de conformidad con el artículo 51 fracción VIII de nuestros estatutos. Resoluciones al respecto.

IX. Elaboración, lectura y aprobación del Acta de la Asamblea.

Desde la publicación de esta convocatoria, están a disposición de todos los accionistas de la Sociedad y de sus representantes legales, en las oficinas de la Sociedad ubicadas en José de Olazarán número 3154, Fraccionamiento Del Valle, Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas, código postal 87025, la información y los documentos relacionados con cada uno de los asuntos incluidos en el orden del día a que se sujetará la asamblea que se convoca. Basta con solicitarlo al correo electrónico: almacenesdejugos@hotmail.com

Como práctica corporativa, siguiendo el artículo 806 de la Ley Sarbanes Oxley y con fundamento en el artículo 42 de la Ley del Mercado de Valores, cualquier anomalía en la administración de la Sociedad, podrá ser reportada en esta Asamblea.

Ciudad Victoria, Tamps., a 26 de agosto de 2013.
Presidente del Consejo de Administración
René Martínez Decuir
Rúbrica.

(R.- 374271)

CENTRO DE RELAJACION INTEGRAL SPA CRI S.A. DE C.V.

EN LIQUIDACION

(pesos)

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE JUNIO DEL EJERCICIO 2013

ACTIVO	0
TOTAL ACTIVO	0
PASIVO	0
CAPITAL	0
TOTAL PASIVO MAS CAPITAL	0

BALANCE TOTAL DE ACTIVOS Y PASIVOS

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles se publica el presente balance final de liquidación.

Atentamente

México, D.F., a 30 de junio

El Liquidador

Pedro González Mata

Rúbrica.

(R.- 374349)

COORDINADORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE PERSONAL L. Y R. S.A. DE C.V.

EN LIQUIDACION

(pesos)

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE JUNIO DEL EJERCICIO 2013

ACTIVO	0
TOTAL ACTIVO	0
PASIVO	0
CAPITAL	0
TOTAL PASIVO MAS CAPITAL	0

BALANCE TOTAL DE ACTIVOS Y PASIVOS

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles se publica el presente balance final de liquidación.

Atentamente

México, D.F., a 30 de junio

El Liquidador

Pedro González Mata

Rúbrica.

(R.- 374351)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Sección de Licitaciones	Ext. 35084
Producción:	Ext. 35007
Suscripciones y quejas:	Exts. 35003 y 35008
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06500 México, D.F.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse al concurso **SUBDIRECTOR(A) DE ANALISIS PROSPECTIVO DE PROCESOS POLITICOS** con código de puesto **04-211-1-CFNC002-0000645-E-C-B,** adscrita a la **UNIDAD DE GOBIERNO** de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 21 de agosto de 2013 de la convocatoria **"049/2013"**, se les informa lo siguiente:

Debido a una inconsistencia presentada en el sistema de TrabajaEn, la cual no permitió la publicación del concurso aludido y dado a que el periodo de registro de aspirantes comprende del 21 de agosto del 2013 al 03 de septiembre de 2013, así como con la finalidad de garantizar la transparencia del concurso además de fomentar la más amplia participación en el mismo, el periodo de registro de aspirantes se modificará hasta nuevo aviso

México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Erika Sánchez Alvarez

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse al concurso **ANALISTA DEL ACONTECER POLÍTICO DE LA REPRESENTACIÓN ESTATAL DE LA SEGOB EN GUANAJUATO A** con código de puesto **04-214-1-CFPQ003-0000157-E-C-A**, adscrita a la **UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS** de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 21 de agosto de 2013 de la convocatoria **"050/2013"**, se les informa lo siguiente:

Debido a una inconsistencia presentada en el sistema de TrabajaEn, la cual no permitió la publicación del concurso aludido y dado a que el periodo de registro de aspirantes comprende del 21 de agosto del 2013 al 03 de septiembre de 2013, así como con la finalidad de garantizar la transparencia del concurso además de fomentar la más amplia participación en el mismo, el periodo de registro de aspirantes se modificará hasta nuevo aviso

México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Erika Sánchez Álvarez

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse al concurso **ANALISTA DEL ACONTECER POLITICO DE LA ZONA SUR-SURESTE D** con código de puesto **04-214-1-CF21866-0000098-E-C-A**, adscrita a la **UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS** de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 21 de agosto de 2013 de la convocatoria **"050/2013"**, se les informa lo siguiente:

Como resultado de un movimiento organizacional en la Secretaria de Gobernación donde la plaza referida sufrió un cambio en su denominación y código de puesto, quedando como sigue **ANALISTA DEL ACONTECER POLITICO DE LA ZONA SURESTE D**, con código número **04-214-1-CF21866-0000213-E-C**-T, y dado a que el periodo de registro de aspirantes en el portal TrabajaEn comprende del 21 de agosto del 2013 al 03 de septiembre de 2013, así como con la finalidad de garantizar la transparencia del concurso además de fomentar la más amplia participación en el mismo, el periodo de registro de aspirantes se modifica, comprendiendo del 04 de septiembre de 2013 al 18 de septiembre de 2013.

México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Erika Sánchez Álvarez

Rúbrica.

Secretaría Gobernación

NOTA ACLARATORIA

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse al concurso **ANALISTA DEL ACONTECER POLÍTICO DE LA REPRESENTACIÓN ESTATAL DE LA SEGOB EN GUANAJUATO B** con código de puesto **04-214-1-CF21866-0000156-E-C-A**,adscrita a la **UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS** de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 21 de agosto de 2013 de la convocatoria **"050/2013"**, se les informa lo siguiente:

Debido a una inconsistencia presentada en el sistema de TrabajaEn, la cual no permitió la publicación del concurso aludido y dado a que el periodo de registro de aspirantes comprende del 21 de agosto del 2013 al 03 de septiembre de 2013, así como con la finalidad de garantizar la transparencia del concurso además de fomentar la más amplia participación en el mismo, el periodo de registro de aspirantes se modificará hasta nuevo aviso

México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Erika Sánchez Álvarez

Rúbrica.

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. 151

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODO INTERESADO en el concurso para ocupar las plazas señaladas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE GENERACIÓN, CONDUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA		
Código de Puesto	18-311-1-CFKC002-0000003-E-C-A		
Nivel Administrativo	KC2	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$171,901.35 (Ciento setenta y un mil novecientos uno 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Electricidad	**Sede**	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Elaborar proyectos de políticas y programas en materia de generación, conducción y transformación de energía eléctrica consideradas servicio público, para someterlas a consideración del superior jerárquico. 2. Autorizar los programas que someta el suministrador de energía eléctrica para el servicio público, respecto de generación, conducción y transformación de energía eléctrica, que constituyan un servicio público. 3. Aprobar las especificaciones que sobre obras e instalaciones eléctricas expida el suministrador en relación con las actividades de generación, conducción y transformación de energía eléctrica que se destinen al servicio público. 4. Proponer al Subsecretario/a de Electricidad los lineamientos para el aprovechamiento de bienes y recursos para las actividades de generación, conducción, y transformación de electricidad que constituyan un servicio público. 5. Determinar las necesidades de crecimiento o de sustitución de capacidad de generación de energía eléctrica que se destinen al servicio público. 6. Determinar si la construcción de nuevas instalaciones de generación de energía eléctrica que constituya servicio público, será ejecutada por el suministrador; o bien, si se debe convocar a particulares en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables. 7. Publicar el aviso correspondiente para que los particulares interesados en los proyectos a que se refiere la fracción anterior, formulen sugerencias, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica. 8. Instruir al suministrador para que elabore la convocatoria y las bases de licitación, a fin de solicitar la capacidad de generación y transmisión que permita cubrir la adición o sustitución correspondiente, así como verificar dichos documentos. 9. Supervisar los actos que se deriven de la licitación de los proyectos, desde la fecha de publicación de la convocatoria hasta el acto de apertura de propuestas. 10. Autorizar al suministrador para que realice las gestiones para importar, exportar o intercambiar energía eléctrica, dentro de las actividades relativas al servicio público. 11. Expedir las disposiciones administrativas de carácter técnico y Normas Oficiales Mexicanas que regulen las actividades, obras e instalaciones de generación, conducción y transformación de energía eléctrica que constituyan servicio público. 12. Vigilar los trabajos que se realizan en las áreas de generación, conducción y transformación de energía eléctrica, que constituyan servicio público, así como en materia de obras e instalaciones eléctricas, para lo cual podrá ordenar y practicar visitas de verificación, así como emitir los actos administrativos que correspondan. 13. Atender las solicitudes y, en su caso, substanciar los procedimientos necesarios en materia de expropiación, ocupación temporal, total o parcial, así como de limitación de dominio que solicite el suministrador para la generación, conducción y transformación de energía eléctrica, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Área de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Economía 4. Finanzas 5. Relaciones Internacionales 6. Eléctrica y Electrónica 7. Ingeniería
	Experiencia laboral	**No. de años: 8**	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Tecnológicas	**Área de Experiencia Específica:** 1. Administración Pública 2. Sistemas Económicos 3. Actividad Económica 4. Economía Sectorial 5. Economía General 6. Ciencias Políticas 7. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 8. Relaciones Internacionales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/, ruta: “Oficialía Mayor”, “Servicio Profesional de Carrera” y “Subsistema de Ingreso”	
	Idiomas extranjeros:	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar siempre. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel avanzado	

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD		
Código de Puesto	18-410-1-CFMB003-0000125-E-C-M		
Nivel Administrativo	MB3	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$78,148.71 (Setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho 71/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios	**Sede**	Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Dirigir el proceso de actualización, aplicación y evaluación de lineamientos generales para el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría de Energía, a fin de conservar la certificación en la Norma ISO 9001:2000 y mejorar los procesos y servicios asociados en beneficio de los usuarios.
2. Conducir y supervisar el apoyo técnico que se proporciona a las Unidades Administrativas que integran el Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría de Energía, en el análisis, diseño, documentación y evaluación de sus procesos y servicios, para promover mejoras en su desempeño y en la satisfacción de sus usuarios.
3. Verificar el proceso de control documental del Sistema de Gestión de la Calidad, para asegurar la consulta de la documentación vigente, así como la elaboración y aplicación del Programa de Auditoría Interna y las acciones que de éste se deriven, a fin de evaluar el desempeño de los procesos registrados en el Sistema de Gestión de la Calidad, y el cumplimiento de la Norma ISO 9001:2000.
4. Dirigir y otorgar el visto bueno a la elaboración de las guías metodológicas, para el análisis, mapeo, documentación y mejora de esquemas y manuales orgánico-funcionales, y de procesos y servicios asociados de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía, a fin de elevar la capacidad de respuesta institucional ante sus usuarios, y obtener la autorización correspondiente.
5. Aprobar, dirigir y evaluar el programa, estrategias y acciones de comunicación interna, para fortalecer la identidad institucional y apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y el desempeño de los servidores públicos.
6. Dirigir y evaluar el desarrollo de programas y eventos sociales, culturales, recreativos y de apoyo a la economía familiar, para mejorar la calidad de vida laboral y personal de los servidores públicos de la Secretaría de Energía y sus familias.
7. Evaluar los servicios médicos asistenciales y las campañas de salud preventivas que se proporcionan a los servidores públicos, para mejorar la calidad de vida laboral y personal de los servidores públicos de la Secretaría de Energía.
8. Aprobar y dirigir las acciones de difusión y apoyo técnico en los programas especiales en materia de recursos humanos que emitan las Dependencias y Entidades Globalizadoras a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía y Entidades del sector, para lograr su adecuada implantación y promover el cumplimiento de los compromisos institucionales que se establezcan.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td>Nivel de estudio:
Licenciatura o Profesional</td><td>Área de estudio:
1. Ciencias Sociales y Administrativas
2. Ingeniería y Tecnología
3. Ciencias Naturales y Exactas</td></tr>
<tr><td>Grado de avance:
Titulado</td><td>Carrera:
1. Administración
2. Contaduría
3. Ciencias Políticas y Administración Pública
4. Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td colspan="2">No. de años: 5</td></tr>
<tr><td></td><td>Área de Experiencia Genérica:
1. Ciencia Política
2. Ciencias Económicas</td><td>Área de Experiencia Específica:
1. Administración Pública
2. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
3. Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Capacidades gerenciales del puesto</td><td colspan="2">1. Liderazgo
2. Visión Estratégica</td></tr>
<tr><td>Capacidades técnicas del puesto</td><td colspan="2">Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/, ruta: “Oficialía Mayor”, “Servicio Profesional de Carrera” y “Subsistema de Ingreso”</td></tr>
</table>

	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés en nivel básico para leer, hablar y escribir.
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INGRESO DE RECURSOS HUMANOS		
Código de Puesto	18-410-1-CFMB002-0000092-E-C-M		
Nivel Administrativo	MB2	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y uno 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios	**Sede**	Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Dirigir la revisión y elaboración de los perfiles de puesto de la Secretaría de Energía, así como su respectivo registro ante la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de garantizar que las personas que las ocupen cubran los requerimientos y expectativas de la Dependencia. 2. Realizar la validación técnica y organizacional de las solicitudes de modificación de estructuras y ocupación de plazas por parte de las áreas de la Secretaría, para sujetarlas a la normatividad aplicable en la materia. 3. Verificar el proceso de valuación de puestos aplicado a las descripciones y perfiles de puestos, para asegurar el valor en puntos que determinen el grupo y grado de los mismos. 4. Coordinar la aplicación y cumplimiento de los requerimientos que haga la secretaría de la función pública en materia del subsistema de planeación de recursos humanos, para facilitar la operación de dicho sistema conforme a los lineamientos vigentes. 5. Vigilar el proceso de ingreso y selección de la Secretaría de Energía, para garantizar su adecuada operación privilegiando los criterios y principios de la Ley del SPC. 6. Realizar las validaciones técnicas y normativas de las solicitudes de ocupación de plazas vacantes de niveles de enlace y mando en la Secretaría de Energía, al amparo de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 7. Dirigir el mantenimiento y actualización de las bases de datos que alimentan los sistemas informáticos relativos al Subsistema de Ingreso en la Secretaría de Energía, para asegurar la veracidad de la información. 8. Coordinar el análisis de los acuerdos suscritos al interior de los Comités Técnico de Profesionalización y de Selección de la Secretaría de Energía, para dar seguimiento a los mismos. 9. Garantizar la atención inmediata a las solicitudes de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía relacionadas con el Sistema del Servicio Profesional de Carrera, principalmente en los Subsistemas de Planeación, Ingreso, Separación y Control y Evaluación, para mantener la coordinación de los mismos frente a los procesos y trámites orgánico-ocupacionales requeridos. 10. Apoyar al cumplimiento de los diversos requerimientos de información de la Secretaría de la Función Pública, en materia del Servicio Profesional de Carrera, para mantener actualizada la base de datos de la Secretaría de Energía en los sistemas respectivos de la Secretaría de la Función Pública. 11. Verificar que los procedimientos en materia de organización, se realicen conforme a los requerimientos de la Secretaría de la Función Pública, para asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable conforme a los tiempos establecidos. 12. Coordinar la elaboración y registro de los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría de Energía, para mantener la vigencia de tales documentos conforme a la actualización de las estructuras orgánicas de la Dependencia.		

	13. Dirigir la elaboración de costeos presupuestales, predictámenes técnicos y demás análisis tendientes a las modificaciones orgánicas de la Secretaría de Energía, para asegurar los recursos monetarios a requerir en los movimientos orgánico-ocupacionales solicitados por las Unidades Administrativas adscritas a la Dependencia. 14. Coordinar el análisis de la información de las solicitudes de ocupación temporal, para emitir un dictamen técnico en términos positivos o de rechazo derivado del cumplimiento de los requerimientos de ingreso conforme a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF. 15. Dirigir el alta y baja de servidores públicos a través del Módulo de Artículo 34 del Subsistema de Ingreso del SSPCAPF, para mantener el control de los mismos conforme a los requerimientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 16. Verificar la integración de los expedientes documentales relativos a las autorizaciones de ocupación temporal registradas en la Secretaría de Energía, para contar con el soporte documental y de consulta que permitan hacer frente a un proceso de auditoría de la información. 17. Coordinar la información a publicar en la página de internet de la Secretaría de Energía en materia de autorizaciones de ocupación temporal al amparo del artículo 34 de la Ley del SPCAPF y su Reglamento, para coadyuvar a la transparencia de la información conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Área de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades 3. Ciencias Naturales y Exactas 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Administración 2. Psicología 3. Computación e Informática 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Economía
	Experiencia laboral	**No. de años: 4**	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política	**Área de Experiencia Específica:** 1. Economía General 2. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 3. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/, ruta: “Oficialía Mayor”, “Servicio Profesional de Carrera” y “Subsistema de Ingreso”	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés en nivel intermedio para leer, hablar y escribir.	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y CONTROL DE GESTIÓN		
Código de Puesto	18-410-1-CFNB002-0000032-E-C-M		
Nivel Administrativo	NB2	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios	**Sede**	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones Principales	1. Turnar los asuntos recibidos mediante el Sistema de Solicitud de Información SISI al área de la DGRHIS correspondiente. 2. Integrar los archivos de los asuntos relacionados con el acceso a la información que se llevan a cabo. 3. Dar seguimiento a los proyectos y programas de trabajo de transparencia y combate a la corrupción. 4. Apoyar a los servidores públicos designados por el DGRHIS para cumplir las observaciones del OIC, para dar puntual respuesta a los requerimientos. 5. Registrar y dar seguimiento a las diversas resoluciones y respuestas que se generaron para atender las observaciones que genera el OIC. 6. Identificar qué información de la DGRHIS se tiene que publicar en las páginas electrónicas de transparencia del IFAI y de la SENER. 7. Garantizar que la información publicada en las páginas electrónicas esté actualizada y correctamente clasificada. 8. Recibir, registrar y turnar volantes y turnos de control de las diversas instancias. 9. Operar el Sistema Electrónico de Control de Gestión de la DGRHIS.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Área de estudio:** 1. Ciencia Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Contaduría 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Derecho 5. Economía 6. Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	**No. de años: 3**	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	**Área de Experiencia Específica:** 1. Organización y Dirección de Empresas 2. Ciencias Políticas 3. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/, ruta: “Oficialía Mayor”, “Servicio Profesional de Carrera” y “Subsistema de Ingreso”	
	Idiomas extranjeros:	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		
Código de Puesto	18-400-1-CFNA002-0000047-E-C-D		
Nivel Administrativo	NA2	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficialía Mayor	**Sede**	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Recibir y registrar las solicitudes de acceso a la información en el Sistema Integral de Solicitudes autorizado por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, verificando que el mismo refleje datos actualizados y confiables.
2. Analizar las solicitudes de información para turnarlas a las Unidades Administrativas de la Secretaría responsables de proporcionar la documentación e información requerida.
3. Dictaminar las respuestas de las Unidades Administrativas para generar los diversos comunicados a los solicitantes, en atención a sus solicitudes.
4. Notificar al Director de Seguimiento a Programas Institucionales las inconsistencias detectadas en el Portal de Obligaciones de Transparencia, para que se realicen las modificaciones correspondientes.
5. Realizar la carga de la información relativa a las obligaciones de transparencia en la herramienta informática "Portal de Obligaciones de Transparencia".
6. Consolidar los datos necesarios para la elaboración de los diversos informes y reportes requeridos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.
7. Elaborar el orden del día, las actas, e integrar la documentación soporte de los asuntos tratados por el Comité de Información.
8. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias y dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Comité de Información.
9. Integrar y someter a consideración del Comité de Información el índice de expedientes clasificados como reservados, para una vez aprobados, remitirlos al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública a través del Sistema de Índices Reservados.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td>Nivel de estudio:
Licenciatura o Profesional</td><td>Área de estudio:
1. Ciencias Sociales y Administrativas
2. Ingeniería y Tecnología</td></tr>
<tr><td>Grado de avance:
Titulado</td><td>Carrera:
1. Ciencias Sociales
2. Derecho
3. Administración</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td colspan="2">No. de años: 4</td></tr>
<tr><td></td><td>Área de Experiencia Genérica:
1. Ciencias Jurídicas y Derecho
2. Ciencia Política</td><td>Área de Experiencia Específica:
1. Derecho y Legislación Nacionales
2. Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Capacidades gerenciales del puesto</td><td colspan="2">1. Orientación a Resultados
2. Visión Estratégica</td></tr>
<tr><td>Capacidades técnicas del puesto</td><td colspan="2">Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/, ruta: “Oficialía Mayor”, “Servicio Profesional de Carrera” y “Subsistema de Ingreso”</td></tr>
<tr><td>Idiomas extranjeros:</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. Para cubrir el perfil de puesto, se deberá contar con los siguientes requisitos adicionales:
-Contar con conocimientos del Plan Nacional de Desarrollo.
-Contar con conocimientos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
-Contar con conocimientos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, del Código Federal de Procedimientos Civiles y de Transparencia y Acceso a la Información, así como de las disposiciones sobre organización y conservación de archivos.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">ENLACE DE CAPACITACIÓN EXTERNA Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="4">18-410-1-CF21864-0000132-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">PQ3</td><td>Número de vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios</td><td>Sede</td><td>Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">Servidor Público de Carrera Eventual</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Elaborar los dictámenes técnicos de cursos externos que se realizan con los proveedores para la contratación de los servicios de capacitación asegurando que se cumpla con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente.
2. Compilar y tramitar la documentación legal y oficial tanto interna como externa y dar seguimiento al proceso de pagos de cursos externos, para el cumplimiento de pago con los proveedores.
3. Revisar las solicitudes de cursos externos por parte de los servidores públicos de la Secretaría a fin de dar continuidad al proceso de contratación de servicios de capacitación.
4. Elaborar bases de datos con la finalidad de dar seguimiento al presupuesto asignado al Programa Anual de Capacitación y reportar a las instancias globalizadoras.
5. Elaborar los dictámenes técnicos y requisiciones de cursos internos que se realizan con los proveedores para la contratación de los servicios de capacitación asegurando que se cumpla con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente.
6. Compilar información de los servidores públicos de libre designación que cumplieron los requisitos para el otorgamiento y nombramiento como servidores públicos de carrera y elaborar nombramientos.
7. Elaborar y actualizar las bases de datos que proporcionen información para otorgar la certificación de los servidores públicos de carrera así como la documentación respectiva.
8. Capturar en el Sistema Electrónico de Instancias Globalizadoras la información de los servidores públicos que obtuvieron certificación de capacidades para mantener el control actualizado de registros en dicho sistema.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td>Nivel de estudio:
Licenciatura o Profesional</td><td colspan="2">Área de estudio:
1. Ciencias Sociales y Administrativas
2. Educación y Humanidades
3. Ciencias Naturales y Exactas
4. Ingeniería y Tecnología</td></tr>
<tr><td>Grado de avance:
Terminado o Pasante</td><td colspan="2">Carrera:
1. Humanidades
2. Contaduría
3. Computación e Informática
4. Administración
5. Educación
6. Psicología
7. Turismo</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td colspan="3">No. de años: 1</td></tr>
<tr><td></td><td>Área de Experiencia Genérica:
1. Pedagogía
2. Ciencias Económicas
3. Ciencia Política
4. Psicología</td><td colspan="2">Área de Experiencia Específica:
1. Teoría y Métodos Educativos
2. Organización y Dirección de Empresas
3. Contabilidad
4. Administración Pública
5. Psicología General</td></tr>
</table>

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/, ruta: “Oficialía Mayor”, “Servicio Profesional de Carrera” y “Subsistema de Ingreso”
	Idiomas extranjeros:	N/A
	Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

BASES DE PARTICIPACIÓN		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y al Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
Calendario del concurso	**Actividad**	**Fecha o periodo**
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	**4 de septiembre de 2013**
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	**Del 4 de septiembre de 2013 al 18 de septiembre de 2013**
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	**19 de septiembre de 2013**
	Exámenes de conocimientos	**Del 26 de septiembre de 2013 al 2 de octubre de 2013**
	Evaluación de habilidades	**Del 3 de octubre de 2013 al 9 de octubre de 2013**
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	**Del 10 de octubre de 2013 al 16 de octubre de 2013**
	Entrevista	**Del 17 de octubre de 2013 al 23 de octubre de 2013**
	Determinación y fallo	**Del 17 de octubre de 2013 al 23 de octubre de 2013**
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, a través de www.trabajaen.gob.mx	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	

Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx por las/los candidatos para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las/los candidatos o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las/los candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: **Revisión documental:** 1. Acta de nacimiento o forma migratoria correspondiente y vigente para poder trabajar en México. 2. Currículo registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx, 3. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; para el caso "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, siendo el Dictamen Técnico o en su caso, la Revalidación de Estudios, el que determina la equiparabilidad de los estudios realizados con relación a los impartidos por las instituciones en el país. Para comprobar la escolaridad requerida en el perfil del puesto de nivel bachillerato, se aceptan los estudios de licenciatura, así como para nivel licenciatura, se aceptan los estudios de maestría y doctorado, siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 5. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el SAT, **MISMO QUE DEBERÁ COINCIDIR EN LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS CON EL REGISTRADO EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN**. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad, el cual deberá ser el que se encuentra disponible en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso, y que menciona entre otras cuestiones no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, que la documentación presentada es auténtica y manifestación de haber sido o no beneficiada/o por algún programa de retiro voluntario; en este último caso el ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 7. Impresión de folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. 8. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto, se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales. 9. Evaluaciones de desempeño anuales. Copia certificada de las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular en el puesto actual. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción.

	Evaluación de la experiencia: Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: curriculo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las últimas evaluaciónes de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. **Valoración del mérito:** Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Resultado de los procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto de la plaza vacante. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado academico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaria de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. Se acepta títulos o certificados oficiales de estudios adicionales aprobados o documento oficial expedido por la institución educativa en que se acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional.

	Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño. • Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo • Digitalizada: o Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100%. o Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre de la plaza, folio de trabajaen de la/el candidato y folio del concurso. • Organizar en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • **NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DE CUALQUIERA DE ELLOS SERÁ MOTIVO DE DESCARTE.**
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx; con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatos.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los candidatos podrán presentar por escrito una petición de reactivación de folio, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos e Innovación, ubicada en Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, México, D.F., de 9:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Impresión de inicio de www.trabajaen.gob.mx, • Pantalla impresa de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Curriculum Vitae del Portal de TrabajaEn. • Copia de documentos probatorios de su experiencia laboral (con fechas de alta y baja de los puestos, con la finalidad de verificar el tiempo laborado) y escolaridad[1]. • 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. La reactivación de folios será procedente cuando las causas de descarte no sean imputables a las/los candidatos, como son: 1. Omisiones o errores de captura de la/el operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente. 2. Errores o fallas comprobables en www.trabajaen.gob.mx Cuando las causas de descarte sean imputables a las/los candidatos, la reactivación de folios no será procedente; dichas causas son: 1. El aspirante haya renunciado al concurso; 2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Se aceptarán las solicitudes recibidas mediante correo electrónico, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía en caso de no recibir la información o que ésta no pueda ser revisada por no ser legible, no llegar completa o clara.

[1] Nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título, y hoja resumen certificada.

<table>
<tr><td>Temarios y guías</td><td>El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Guías de estudio para las evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales.</td></tr>
<tr><td>Aplicación de evaluaciones</td><td>La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las/los candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía.
El CTS determina que no se realizará revisión de exámenes, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando herramientas electrónicas y con metodología de opción múltiple, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración</td><td>Será motivo de descarte de las/los candidatos no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el art. 21 de la LSPC y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito, no serán motivo de descarte. Se considerarán como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos, en una escala de 0 a 100, quienes pasarán a la Etapa de Determinación.
Sistema de Puntuación
<table>
<tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr>
<tr><td>Para cualquier nivel</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de los candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando tres candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierta. En el supuesto de que el número de candidatas/os sea menor a tres se entrevistará a la totalidad de éstas/os.</td></tr>
<tr><td>Determinación y fallo</td><td>La/el ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.
La Dirección General de Recursos Humanos y Materiales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.energia.gob.mx el nombre de la/el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de las/los aspirantes.</td></tr>
<tr><td>Declaración de Concurso Desierto</td><td>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:
• Ningún candidato/a se presente al concurso.
• Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista.
• Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.</td></tr>
</table>

Reserva de aspirantes	Las/los candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.energia.gob.mx a la/el ganadora/or de cada concurso. 3. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aún después de concluido el concurso. 4. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los candidatos que acrediten la etapa de conocimientos y que radiquen fuera de la zona metropolitana de la Ciudad de México, podrán presentar una solicitud por escrito al Comité Técnico de Selección, a fin de que las subsecuentes etapas (hasta antes de la etapa de entrevistas), les sean aplicadas entre el mismo día y el día hábil siguiente, dependiendo del tiempo y recursos que tenga la Secretaría de Energía. Dicha solicitud debe ser presentada el mismo día que se acredite la evaluación de conocimientos. 6. Las/los candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPC y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., de 9:00 a 15:00 hrs. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono 5000-6000 ext. 7747, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Secretario Técnico para las plazas de Dirección General de Generación, Conducción y Transformación de Energía Eléctrica y Subdirección de Acceso a la Información Pública.

Lic. José María Rivera Cabello

Rúbrica.

Secretario Técnico para las plazas de Dirección de Innovación y Calidad, Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, Subdirección Técnica y Control de Gestión y Enlace de Capacitación Externa y Seguimiento Presupuestal.

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

TERCERA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 351

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 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 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto:</td><td colspan="2">Director(a) General Adjunto(a) de Deuda y Análisis de la Hacienda Pública Local.</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td colspan="2">1 (Una).</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td colspan="2">06-313-1-CFLC003-0000064-E-C-T</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td colspan="2">LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta:</td><td colspan="2">$150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.).</td></tr>
<tr><td>Unidad de Adscripción:</td><td colspan="2">Unidad de Coordinación con Entidades Federativas</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o Radicación:</td><td colspan="2">México, Distrito Federal.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos:</td><td colspan="2">Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:</td></tr>
<tr><td>Áreas Generales</td><td>Carreras Genéricas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td colspan="2">Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 9 años mínimo.
Áreas de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Grupo de Experiencia</td><td>Área General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Teoría Económica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Finanzas Públicas, Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td colspan="2">Negociación y Visión Estratégica. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td colspan="2">Conocimientos de Software: Nivel Experto en Microsoft Office, Outlook e Internet. Otros: Horario mixto y Disponibilidad para viajar: A veces.
Idioma: Nivel Experto en Inglés.</td></tr>
</table>

Funciones Principales: 1. Fungir como enlace entre las Entidades Federativas y Municipios y las áreas competentes de la Secretaría en materia de planeación de las haciendas locales, así como participar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria mediante la elaboración de proyectos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en materia de modernización de sistemas de las Haciendas Públicas locales con el objeto de fortalecer el federalismo hacendario. **2.** Conducir la promoción de la colaboración y la concertación con las autoridades de las Entidades Federativas y Municipios, en los asuntos relativos a la modernización de las haciendas locales, así como estimular la colaboración administrativa entre las citadas Entidades Federativas a través de coordinar la integración, clasificación y actualización de indicadores de ingreso, gasto y otras variables de carácter fiscal, para la modernización de sus sistemas fiscales. **3.** Conducir la realización de estudios que contribuyan al mejoramiento de las haciendas locales y la concertación de programas de colaboración con organismos de investigación y capacitación a través de la gestión y coordinación con autoridades competentes de las Entidades Federativas, para la modernización de las haciendas locales. **4.** Conducir el registro y seguimiento de las obligaciones y empréstitos de Entidades Federativas y Municipios y mediante la implementación de mecanismos de revisión, control y evaluación en el área, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y mediante la revisión y difusión de la información estadística en materia de deuda pública de las Entidades Federativas y Municipios con el fin de fortalecer el federalismo hacendario, la transparencia y el acceso a los mercados de dinero a las Entidades Federativas y Municipios. **5.** Colaborar con las Entidades Federativas y Municipios cuando lo soliciten en el registro de obligaciones y empréstitos, mediante el análisis de la información y en el diseño de las directrices para el acceso de los Gobiernos de las Entidades Federativas y los Municipios a los mercados internos de dinero y capitales con el fin de que dichos registros cumplan con los requisitos señalados en las disposiciones jurídicas aplicables. **6.** Proponer para aprobación superior, las políticas relativas al registro de obligaciones y empréstitos de Entidades Federativas y Municipios mediante el análisis de la información y de los resultados de los estudios realizados, para fortalecer el registro de obligaciones y empréstitos y el acceso de las Entidades Federativas y Municipios a los mercados de dinero y capitales. **7.** Colaborar en la promoción de la transparencia de la información en materia de deuda de las Entidades Federativas y en los avances de los grupos de trabajo en materia de contabilidad gubernamental, armonización presupuestal y deuda a través de asistir y participar con propuestas afines en reuniones de trabajo con el objeto de contribuir a fortalecer la homogeneidad de los sistemas de registro, clasificación de la información y desagregación de la misma. **8.** Autorizar la integración y elaboración de estadísticas, variables, indicadores y gráficas de las cuentas públicas de las Entidades Federativas, mediante la información y análisis de las cuentas públicas de las Entidades Federativas, con el fin de conocer el comportamiento de las finanzas públicas locales. **9.** Determinar la difusión de la información agregada de las obligaciones financieras de los estados, del Distrito Federal y de los municipios mediante la publicación periódica de la misma en el portal de internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para fortalecer la transparencia y análisis por parte de los ciudadanos y agentes económicos y contribuir al acceso de las Entidades Federativas y Municipios a los mercados de dinero y capitales. **10.** Representar a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas en su coordinación con el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas mediante la programación de reuniones de trabajo donde se discutan propuestas en materia programático - presupuestario y de apoyo tecnológico y se llegue a consensos con el objeto de dar cumplimiento al reglamento interior de los organismos del SNCF. **11.** Conducir la integración del Programa Operativo Anual y de los avances programáticos - presupuestario de las actividades sustantivas de la Unidad, a través de coordinar las gestiones y el cumplimiento en los plazos establecidos para la entrega de los informes requeridos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas de la unidad de coordinación con Entidades Federativas. **12.** Participar en la evaluación de la gestión del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, para el trámite del pago de las aportaciones ordinarias o extraordinarias a dicho instituto, a través de coordinar la gestión ante la coordinación administrativa correspondiente. **13.** Conducir la integración y actualización de la información hacendaria de las Entidades Federativas mediante el acopio de información contenida en las cuentas públicas estatales, para difundir estadísticas oportunas en las áreas que integran la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas y se tenga conocimiento del comportamiento de las finanzas públicas locales para apoyar la toma de decisiones. **14.** Establecer la revisión de información estadística de las variables hacendarias en materia de ingresos, egresos y deuda pública contenida en las cuentas públicas de las Entidades Federativas, a través de la coordinación del personal del área especializado en estos temas, para integrar reportes que apoyen las tareas de las demás áreas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas. **15.** Conducir la realización de análisis comparativos entre Leyes de Ingreso y Presupuesto de Egresos de las Entidades Federativas, su comparación con los resultados observados, mediante el análisis de dichas leyes para aportar elementos de información en la toma de decisiones.

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto:</td><td colspan="2">Jefe(a) de Departamento de Evaluación del Desempeño.</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td colspan="2">1 (Una).</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td colspan="2">06-419-1-CFOB002-0000023-E-C-L</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td colspan="2">OB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta:</td><td colspan="2">$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).</td></tr>
<tr><td>Unidad de Adscripción:</td><td colspan="2">Unidad de Evaluación del Desempeño</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o Radicación:</td><td colspan="2">México, Distrito Federal.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos:</td><td colspan="2">Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:</td></tr>
<tr><td>Áreas Generales</td><td>Carreras Genéricas</td></tr>
<tr><td>No aplica</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td colspan="2">Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimo.
Áreas de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Grupo de Experiencia</td><td>Área General</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Evaluación</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td colspan="2">Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td colspan="2">Conocimientos en Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point, Outlook. Otros: Horario Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Periodos Especiales de Trabajo: Cuando se prepare la exposición de motivos del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.</td></tr>
</table>

Funciones Principales: 1. Implementar las disposiciones y directrices necesarias para la operación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, mediante la generación de oficios y reuniones de trabajo con los responsables y ejecutores de los programas a evaluar, con la finalidad de hacer de su conocimiento el marco legal, la metodología y directrices para realizar el ejercicio evaluatorio. **2.** Informar a las entidades de la Administración Pública Federal, Entidades Federativas y Municipios sobre la implantación del Sistema de Evaluación del Desempeño y el Presupuesto basado en Resultados, mediante reuniones y pláticas de sensibilización, en coordinación con el área correspondiente, con el propósito de observar el cumplimiento de la suscripción de convenios y compromisos específicos de resultados. **3.** Integrar los informes de resultados de las evaluaciones del desempeño y los avances de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a través del análisis y compilación de la información resultado de las evaluaciones, con la finalidad de que la ciudadanía, las instancias competentes y los ejecutores de gasto cuenten con información veraz y oportuna en materia de evaluación del desempeño. **4.** Sugerir los programas que deban incluirse en el Programa Anual de Evaluación, analizando las evaluaciones y la estructura de los Programas Anuales de Evaluación de años anteriores, con la finalidad de que la estrategia anual de evaluación incluya programas que no han sido evaluados o aquellos que requieran otra evaluación y para no incluir innecesariamente la evaluación de un programa. **5.** Documentar el cumplimiento de las dependencias y entidades obligadas a evaluar sus programas en términos del Programa Anual de Evaluación, con base en la información de la plataforma del Sistema de Evaluación del Desempeño, reuniones con los ejecutores de gasto y el análisis de los programas que debe ser evaluados conforme al Programa Anual de Evaluación, a fin de conocer a las entidades y dependencias que cumplieron en tiempo y forma con lo dispuesto en la normatividad aplicable a la evaluación del desempeño. **6.** Elaborar el diagnóstico sobre los programas sectoriales regionales y especiales de la Administración Pública Federal y las entidades estatales sectorizadas

y no sectorizadas, a través de los métodos de evaluación que sean necesarios, para que, desde el diseño, estos programas estén orientados a mejorar el gasto y los responsables y ejecutores tomen las mejores decisiones en materia de programación y presupuestación. **7.** Ejecutar los instrumentos metodológicos y normativos aplicables a cada programa y tipo de evaluación, en base al análisis de los programas evaluados y la estrategia establecida para su evaluación, a fin de permitir la integración de la información en formatos accesibles y resumidos que posibiliten un análisis sintético y una toma de decisiones rápida e informada. **8.** Concentrar los resultados de las evaluaciones en los sistemas de información existentes en la Unidad de Evaluación del Desempeño, mediante la organización, clasificación, solicitud de la información a los participantes en el ejercicio evaluatorio, la plataforma tecnológica del Sistema de Evaluación del desempeño y la información que surja de los instrumentos metodológicos desarrollados para la integración de la información, con la finalidad de fortalecer el Sistema de Evaluación del Desempeño y el Presupuesto basado en Resultados. **9.** Suministrar los resultados de las evaluaciones a los sistemas de información existentes en la Unidad de Evaluación del Desempeño, así como aquella información que surja de los instrumentos metodológicos desarrollados para la integración de la información, mediante la organización y jerarquización de la información y utilizando la plataforma tecnológica del Sistema de Evaluación del Desempeño, con la finalidad de mantener actualizadas las bases de datos y demás sistemas informáticos de la Unidad. **10.** Ejecutar los modelos e instrumentos para la realización de la evaluación del desempeño de los programas emanados del Plan Nacional del Desarrollo, con base en la normatividad aplicable y el análisis de las características de cada programa, para que tanto los responsables como ejecutores del gasto tomen decisiones que mejoren la calidad del gasto público. **11.** Actualizar el Modelo Sintético de Información de Desempeño, a través de la información del módulo de evaluación del Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación, para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cuenten con información vigente y actualizada del desempeño de sus programas y conozcan los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales. **12.** Elaborar los informes de los avances y resultados, de forma permanente y sistemática, sobre el Modelo Sintético de Información del Desempeño a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, al Honorable Congreso de la Unión, a la Auditoría Superior de la Federación y a la ciudadanía, mediante la información del Sistema de Evaluación del Desempeño, con la finalidad de cumplir con las obligaciones legales en materia de transparencia. **13.** Registrar la participación de la Secretaría en foros nacionales e internacionales en temas de evaluación y seguimiento del desempeño, mediante la elaboración de informes o memorias que den cuenta de la participación de la Secretaría en los mencionados foros, con la finalidad de generar la información respecto a la participación y remitirlas a las instancias competentes. **14.** Preparar la organización y diseño de foros nacionales e internacionales de evaluación del desempeño, a través de la celebración de reuniones de trabajo con instituciones académicas, Organizaciones No Gubernamentales y consultores independientes, coordinado la logística de los eventos: fechas de celebración, invitados, ponentes, temas a discutir y analizar y mesas de trabajo, para que los eventos organizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuenten con la calidad y coordinación necesaria a efectos de aportar elementos importantes en materia de evaluación del desempeño. **15.** Registrar y formar una base datos de todas las Organizaciones No Gubernamentales, Instituciones de Educación Superior y demás organismos de este tipo y la relación que la Unidad guarda con ellos, mediante los sistemas informáticos con los que cuenta la Unidad de Evaluación del Desempeño y la información proporcionada por estos entes, con el propósito de contar con la información sobre convenios o relaciones que permitan a la Secretaría fomentar la Evaluación del Desempeño.

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto:</td><td colspan="2">Encargado(a) de Control de Auditorías.</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td colspan="2">1 (Una).</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td colspan="2">06-712-2-CFPA002-0000288-E-C-N</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td colspan="2">PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta:</td><td colspan="2">$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.).</td></tr>
<tr><td>Unidad de Adscripción:</td><td colspan="2">Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o Radicación:</td><td colspan="2">México, Distrito Federal.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil y Requisitos:</td><td colspan="2">Escolaridad:
Nivel Académico: Técnico Superior Universitario.
Grado de Avance: Terminado o Pasante
Carreras:</td></tr>
<tr><td>Áreas Generales</td><td>Carreras Genéricas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 1 año mínimo.
Áreas de Experiencia:</td></tr>
<tr><td></td><td>Grupo de Experiencia</td><td>Área General</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Servicios Generales, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td colspan="2">Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td colspan="2">Horario Mixto.</td></tr>
</table>

Funciones Principales: 1. Actualizar el control del seguimiento de auditorías en base a la documentación que remitan los Órganos de Fiscalización a las diferentes áreas de esta Dirección General. **2.** Elaborar el informe inherente al grado de atención que presentan las observaciones determinadas por la Dirección de Área, para la toma de decisiones de los superiores jerárquicos. **3.** Generar datos reales que apoyen en la atención oportuna de los requerimientos de información en la materia, efectuados por las diferentes áreas que así lo soliciten. **4.** Proporcionar información y/o documentación sobre el proceso de una auditoría a las diferentes áreas que lo requieran. **5.** Contar con el soporte documental de las auditorías practicadas a la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, para su posible consulta.

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

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.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

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.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial.

2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.
6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de 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).
7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).
8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, altas al ISSSTE, recibos de pago, 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 sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de termino de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Sólo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptaran cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, 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 casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.

10.- 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.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Única de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de 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, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso 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.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página http://www.trabajaen.gob.mx/ www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	04 de septiembre de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 04 al 18 de septiembre de 2013
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 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013
Revisión y Evaluación Documental	Del 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013
Determinación	Del 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas 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. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/docs/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf

c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.

▪ Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurse no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Sub etapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata(o), éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidata/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012.

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.

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 DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de 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 (60 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 período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la 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.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_ingreso.pdf

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 (60 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012.

12a. Resolución de dudas:
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.
13a. Inconformidades:
Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
14a. Revocaciones
Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios
En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.
El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:
a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.
Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.
La reactivación de folios no será procedente cuando:
I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.
16a. Disposiciones generales
1. Además de lo señalado, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. 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.
3. 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.
4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún 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.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.
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
C.P. David Aguirre Chávez
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 352

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 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 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto:</td><td colspan="2">Jefe(a) de Departamento de Evaluación de Enlace.</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td colspan="2">1 (Una).</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td colspan="2">06-711-1-CFOC001-0000609-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td colspan="2">OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta:</td><td colspan="2">$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).</td></tr>
<tr><td>Unidad de Adscripción:</td><td colspan="2">Dirección General de Recursos Humanos.</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o Radicación:</td><td colspan="2">México, Distrito Federal.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil y Requisitos:</td><td colspan="2">Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:</td></tr>
<tr><td>Áreas Generales</td><td>Carreras Genéricas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Mercadotecnia y Comercio</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Comercio Internacional</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td colspan="2">Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimo.
Áreas de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Grupo de Experiencia</td><td>Área General</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td colspan="2">Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td colspan="2">Conocimientos de Software: Nivel Básico en Office.
Horario: mixto.</td></tr>
</table>

Funciones Principales: 1. Realizar estudios sobre temas vinculados con la Evaluación del Desempeño de personal de enlace, permitiendo la definición de Políticas Institucionales. **2.** Coordinar la integración y funcionamiento de Comités de evaluación del desempeño en las Unidades Administrativas de la Secretaría. **3.** Llevar a cabo la capacitación de los responsables de las áreas de recursos humanos. **4.** Realizar las demás funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia. **5.** Implantar y desarrollar el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos de mando. **6.** Recibir, analizar y difundir la información de la evaluación del desempeño de los servidores públicos de mando.

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

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.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

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.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial.

2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de 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).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).
8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, altas al ISSSTE, recibos de pago, 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 sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de termino de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Sólo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptaran cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, 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 casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.
10.- 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.
11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse.
12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Única de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de 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, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso 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.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

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 páginahttp://www.trabajaen.gob.mx/ www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	04 de septiembre de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 04 al 18 de septiembre de 2013
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 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013
Revisión y Evaluación Documental	Del 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013
Determinación	Del 19 de septiembre al 02 de diciembre de 2013

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas 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. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx.**

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/docs/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf

c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurse no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Sub etapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata(o), éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidata/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012.

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.

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 DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de 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 (60 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 período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la 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.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_ingreso.pdf

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 (60 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. 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.
3. 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.
4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún 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.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.
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 General Adjunto de Apoyo Técnico
Ing. Antonio López López
Rúbrica.

Secretaria de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0192

Los Comités Técnicos 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 y reformas del 29/08/2011 y 06/09/2012, se emite 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:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-3-CF21382-0000754-E-C-A
Denominación	Supervisor del SAR
Adscripción	Dirección General de Planeación Operativa
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	NC1
Remuneración	$33,537.07 (Treinta y Tres Mil Quinientos Treinta y Siete Pesos 07/100 M.N.)
Funciones	1. Participar en el desarrollo de propuestas de modelos operativos de los procesos de los sistemas de ahorro para el retiro que permitan establecer las reglas generales de operación a las que deberán sujetarse los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro. 2. Coadyuvar en la implementación de los modelos operativos propuestos para el buen funcionamiento del sistema. 3. Colaborar en el diseño de los diversos aspectos técnicos de la normatividad en materia operativa de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro. 4. Desarrollar herramientas de análisis de la información contenida en la base de datos nacional del SAR que sirvan como insumos para la toma de decisiones por parte de los mandos superiores de la CONSAR. 5. Participar en la elaboración de notas, presentaciones y estudios sobre propuestas que modifiquen el marco regulatorio del sistema de ahorro para el retiro. 6. Analizar la información procedente de los participantes del sistema de ahorro para el retiro. 7. Elaborar y revisar los oficios externos e internos relacionados con los procesos operativos en los que participen las empresas operadoras y los demás participantes del sistema de ahorro para el retiro. 8. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del área de su competencia, le sean asignadas.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	**Área de estudio:**	**Carrera:**
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas

		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas-Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		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
		Carreras Específicas: Contaduría o Administración o Economía o Finanzas o Matemáticas o Actuaría o Computación e Informática.	
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Área General	**Área de Experiencia Requerida**
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos
		Matemáticas:	Estadística
		Matemáticas:	Investigación Operativa
		Ciencias Económicas:	Econometría
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Modelos Operativos. - 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 intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Microsoft Office y Paquetes Econométricos.	

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-3-CF52062-0000941-E-C-Q
Denominación	Jefe de Departamento de Estrategias de Comunicación
Adscripción	Dirección de Comunicación Social
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	OC3
Remuneración	$28,790.43 (Veintiocho Mil Setecientos Noventa Pesos 43/100 M.N.)
Funciones	1. Ejecutar los temas específicos que integran la estrategia anual de comunicación social de la CONSAR, para dar a conocer a la población objetivo las acciones prioritarias gubernamentales en materia del sistema de ahorro para el retiro, con base en lo dispuesto en el plan nacional de desarrollo, la normatividad de la CONSAR y en los lineamientos emitidos por la SEGOB. 2. Proponer los medios de comunicación acordes al objetivo de comunicación social de la CONSAR.

	3. Registrar el presupuesto del programa de comunicación social de la CONSAR autorizado por la SEGOB por tipo de medio, tomando en cuenta los estudios de evaluación, recomendaciones de la SEGOB y el análisis sobre la imagen de la CONSAR, así como el impacto informativo de las políticas y programas para el sector, a fin de fortalecer la difusión entre la población objetivo. 4. Facilitar la contratación de medios de difusión, con base en lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a fin de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, eficiencia, eficacia y costo beneficio que le reditúe a la CONSAR economías, mayor alcance y penetración entre la población objetivo. 5. Evaluar y revisar las propuestas técnicas, en apego a los procesos de adquisición de bienes y servicios establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con el fin de llevar a cabo la contratación de medios de difusión que formarán parte de las programas de comunicación social de la CONSAR. 6. Verificar el cumplimiento de los contratos que se deriven de los diversos procesos administrativos de la contratación de medios, a fin de que éstos se cumplan en tiempo y forma. 7. Ejecutar las estrategias de educación financiera que lleve a cabo la CONSAR por si misma o con terceros, con el fin de introducir el tema de ahorro para el retiro desde edades tempranas para crear hábitos de ahorro.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	**Área de estudio:**	**Carrera:**
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		Educación y Humanidades:	Mercadotecnia y Comercio
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
		Carreras Específicas: Mercadotecnia y Comercio o Comunicación o Administración.	
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	3 años como mínimo en áreas de:	
		Área General	**Área de Experiencia Requerida**
		Ciencias Económicas:	Organización y Dirección de Empresas
		Sociología:	Comunicaciones Sociales
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR. - Comunicación Directa.	
	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	Word, Excel, Power Point.	

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-3-CF52060-0000958-E-C-A
Denominación	Supervisor del SAR
Adscripción	Dirección General de Planeación Operativa
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	NC1
Remuneración	$33,537.07 (Treinta y Tres Mil Quinientos Treinta y Siete Pesos 07/100 M.N.)
Funciones	1. Supervisar las actividades que realicen las empresas operadoras para la puesta en operación de nuevos procesos en materia operativa de los sistemas de ahorro para el retiro, así como de las modificaciones realizadas a los sistemas informáticos que los soporte. 2. Participar en la elaboración de los modelos operativos de los procesos de los sistemas de ahorro para el retiro que permitan establecer las reglas generales de operación a las que deberán sujetarse los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro. 3. Coadyuvar en el diseño de los diversos aspectos técnicos de la normatividad en materia operativa de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro. 4. Desarrollar y/o, en su caso, someter a aprobación los procedimientos contingentes que resulten necesarios para atender los casos no previstos en los manuales de procedimientos transaccionales o en los modelos operativos de los sistemas de ahorro para el retiro. 5. Observar, diseñar e implementar procesos y sistemas que coadyuven con el buen funcionamiento de los sistemas de ahorro para el retiro 6. Analizar la información procedente de los participantes del sistema de ahorro para el retiro. 7. Analizar y evaluar propuestas a modificaciones a las disposiciones legales existentes derivadas de los actos de supervisión que emita la CONSAR, con el propósito de optimizar los procesos y procedimientos existentes en el sistema 8. Revisar programas de trabajo presentados por las empresas operadoras, o bien por los participantes del SAR. 9. Revisar, y evaluar para someter para aprobación los manuales de procedimientos transaccionales que elaboren las empresas operadoras. 10. Elaborar y revisar los oficios externos e internos que se elaboren relacionados con los procesos operativos en los que participen las empresas operadoras. 11. Participar en el diseño y desarrollo de modelos y herramientas de análisis de información contenida en la base de datos del SAR que sirvan como insumos para la toma de decisiones por parte de los mandos superiores de la CONSAR. 12. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del área de su competencia, le sean asignadas.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	**Área de estudio:**	**Carrera:**
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas – Actuaría

		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Carreras Específicas: Computación e Informática o Economía o Administración o Matemáticas o Actuaría o Finanzas o Ingeniería.	
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Área General	**Área de Experiencia Requerida**
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Econometría
		Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos
		Matemáticas:	Investigación Operativa
		Matemáticas:	Estadística
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR. - Modelos Operativos.	
	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 intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Manejo avanzado de Office, Bases de Datos, Paquetes Econométricos.	

III. BASES DE PARTICIPACIÓN		
Periodo de Registro	La inscripción o el registro de los(as) 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 los(as) candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, D.F., de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	**Fecha o plazo**
	Publicación de convocatoria	4 de septiembre de 2013.
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 4 al 18 septiembre de 2013.
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 4 al 18 septiembre de 2013.
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 19 de septiembre de 2013.
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 24 de septiembre de 2013 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 25 de septiembre de 2013 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 27 de septiembre de 2013
	Valoración del mérito	Hasta el 27 de septiembre de 2013
	Cotejo documental	Hasta el 30 de septiembre de 2013
	Entrevista	Hasta el 30 de septiembre de 2013
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de septiembre de 2013
	NOTA*:* La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a 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 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 6 de septiembre de 2012, 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	Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que específica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando 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.

III. 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 6 de septiembre de 2012 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.

Sistema de Puntuación

Sub etapa	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 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 ptos. 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 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.

IV. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN	
Documentación requerida	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 vítae 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 concurse 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, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. **12.** Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, 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.

V. EXÁMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de 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 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 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 evalúo la capacidad técnica de que se trate. 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 y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de 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 los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.

VI. 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 los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."

	El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) 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 RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato. En caso de no contar con al menos un finalista de entre 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.

VII. 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 6 de septiembre de 2012, 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, 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 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 ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
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 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. 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	Los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) 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 CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, México Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Área 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, Álvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.

México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.
Los Comités Técnicos 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 de los Comités Técnicos de Selección
La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales
Lic. Mónica López Sandoval
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 35/2013

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 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, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA 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	Subdelegación de Administración		
Código de Plaza	**20-142-1-CFMA001-0000030-E-C-6**		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Querétaro
Adscripción	Delegación SEDESOL en Querétaro		
Funciones Principales	1. Apoyar a la Delegación y a las subdelegaciones de desarrollo social y humano y de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en la gestión, ante las unidades administrativas competentes de los recursos federales autorizados para la operación de los diferentes programas vigilando su correcta aplicación. 2. Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los recursos federales destinados a la operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 3. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría con recursos presupuestales del programa normal en estricto apego a las normas políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 4. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los instrumentos de coordinación que involucren recursos financieros del programa normal y de operación de la delegación. 5. Coadyuvar con las subdelegaciones de desarrollo social y humano y desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación, garantizando la óptima utilización de los sistemas establecidos para tal efecto y la elaboración de los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales. 6. Coadyuvar con la subdelegación de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de seguimiento y control de los recursos federales autorizados por la comisión intersecretarial de gasto financiamientos para los programas emergentes de atención de desastres. 7. Verificar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría 8. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución del programa normal y del gasto de operación de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación. 9. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">10. Controlar los registros contables para el ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la delegación con estricto apego a las normas y políticas que emitan las unidades administrativas competentes.
11. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los instrumentos de coordinación que involucren recursos financieros del programa normal y de operación de la delegación.
12. Verificar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría
13. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización, aprobación y liberación de ejercicio del gasto público federal de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría.
14. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables.
15. Coordinar la gestión de la documentación que se recibe en la delegación, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables.
16. Gestionar los procesos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.
17. Coordinar el proceso de capacitación del personal adscrito a la delegación e informar periódicamente sobre los avances del programa anual de capacitación a la Dirección General de Recursos Humanos.
18. Controlar los bienes de activo fijo y de consumo, elaborar los informes requeridos por la Dirección General de Recursos Materiales del estado que guardan los activos y la propuesta de baja de los bienes a cargo de la delegación a la unidad administrativa correspondiente.
19. Coordinar los mecanismos para la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la delegación en estricto apego a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes, con la participación del personal de apoyo.
20. Coordinar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos emitidos para tal fin, con la intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.</td></tr>
<tr><td rowspan="20">Perfil</td><td rowspan="20">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio</td><td>Carrera</td></tr>
<tr><td rowspan="18">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Agronomía</td></tr>
<tr><td>Antropología</td></tr>
<tr><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Artes</td></tr>
<tr><td>Biblioteconomía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Comunicación</td></tr>
<tr><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Deportes</td></tr>
<tr><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Educación</td></tr>
<tr><td>Finanzas</td></tr>
<tr><td>Geografía</td></tr>
</table>

			Humanidades
			Mercadotecnia y Comercio
			Psicología
			Relaciones Internacionales
			Turismo
			Ciencias Sociales
			Periodismo
			Secretaria
			Relaciones Industriales
			Sociología
		Ingeniería y Tecnología	Nutrición
			Oceanografía
			Pesca
			Química
			Sistemas y Calidad
			Ingeniería Biomédica
			Ingeniería Ambiental
			Administración
			Aeronáutica
			Agronomía
			Arquitectura
			Artes
			Bioquímica
			Ingeniería Civil
			Computación e Informática
			Desarrollo Agropecuario
			Diseño
			Ecología
			Eléctrica y Electrónica
			Farmacobiología
			Finanzas
			Física
			Geografía
			Geología
			Ingeniería
			Mecánica
			Medicina
			Minero
			Naval
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
			Biología
			Ciencias Forestales
			Desarrollo Agropecuario
			Ecología
			Química
			Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Enfermería
			Farmacobiología
			Medicina
			Nutrición
			Biomédicas
			Química
			Salud
			Terapia
			Veterinaria y Zootecnia
			Administración de la Salud

		Ciencias Naturales y Exactas	Astronomía
			Biología
			Computación e Informática
			Contaduría
			Ecología
			Física
			Geología
			Matemáticas Actuaria
			Oceanografía
			Química
		Educación y Humanidades	Psicología
			Relaciones Internacionales
			Terapia
			Comunicación Gráfica
			Normal
			Historia
			Antropología
			Arquitectura
			Artes
			Computación e Informática
			Educación
			Filosofía
			Humanidades
			Matemáticas
			Mercadotecnia y Comercio
			Música
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	**Área de experiencia**
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Subdelegación de Desarrollo Social y Humano		
Código de Plaza	**20-142-1-CFMA001-0000028-E-C-C**		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Querétaro
Adscripción	Delegación SEDESOL en Querétaro		
Funciones Principales	1. Informar, conforme a la normatividad vigente, sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 2. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 3. Coordinar con los gobiernos locales la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Coordinar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa.		

	5. Supervisar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 6. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 7. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales 8. Elaborar el programa anual de actividades de la subdelegación de desarrollo social y humano, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución. 9. Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 10. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 11. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos. 12. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 13. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los Convenios de Coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 14. Establecer, en coordinación con los ejecutores, los mecanismos para la ejecución del proceso de registro y actualización del avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en los sistemas de información correspondientes. 15. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales 16. Establecer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo el seguimiento del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes que requiera el Delegado y las Unidades Administrativas correspondientes. 17. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano. 18. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 19. Incorporar a los Comités respectivos de los programas sociales para su validación, las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable. 20. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 21. Dar seguimiento a la difusión, formulación y establecimiento de los Convenios de Coordinación para el desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que se celebren en el marco de los programas de desarrollo social y humano con los gobiernos locales y los sectores social y privado.

	22. Dar seguimiento a la emisión de los oficios de autorización por parte de las unidades administrativas competentes de conformidad con los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación y notificar al personal responsable de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 23. Revisar y validar los oficios de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 24. Detectar y proponer a la subdelegación de administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el programa anual de capacitación. 25. Coordinar los mecanismos para asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil. 26. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 27. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales 28. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano. 29. Coordinar los mecanismos de difusión a los gobiernos locales y sectores público y privado de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	**Carrera**
		Todas las del catálogo de TrabajaEn	Todas las del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	**Área de experiencia**
		Ciencia Política	Administración Pública
			Sociología Política
		Sociología	Grupos Sociales
			Cambio y Desarrollo Social
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos		
Código de Plaza	**20-142-1-CF14069-0000019-E-C-P**		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Área	**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	Indefinido	**Sede**	Querétaro
Adscripción	Delegación SEDESOL en Querétaro		

Funciones Principales	1. Brindar a la Delegación, subdelegaciones y unidades departamentales, los apoyos jurídicos necesarios para garantizar la ejecución de los programas sociales a cargo de la delegación con apego a las normas y lineamientos emitidos por las unidades administrativas competentes. 2. Brindar la asesoría y apoyo jurídico - normativo a los gobiernos estatal y municipal, así como a los grupos y organizaciones de la sociedad civil que lo requieran para la correcta ejecución de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social. 3. Coadyuvar en la solventación de observaciones derivadas de los programas de supervisión aplicados a las obras públicas a cargo de la Secretaría en la entidad, así como a las observaciones generadas como resultado de las auditorias aplicadas a los recursos del programa normal. 4. Revisar jurídicamente los dictámenes técnicos concernientes al expediente de expropiación de tierras de origen ejidal y comunal para asegurar la estricta observancia de los ordenamientos legales vigentes. 5. Dar seguimiento a la formulación de Convenios de Coordinación para el Desarrollo Social y demás instrumentos de coordinación que celebre la Secretaría con los gobiernos locales y los sectores social y privado para impulsar la adecuada aplicación de los programas sociales. 6. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos. 7. Brindar a la subdelegación de desarrollo social y humano, el apoyo jurídico necesario para la elaboración de la documentación requerida para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación. 8. Brindar a las subdelegaciones de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda y de administración, el apoyo jurídico necesario en el proceso de seguimiento y control de los recursos federales autorizados por la comisión intersecretarial de gasto financiamiento para los programas emergentes de atención a desastres. 9. Mantener actualizado el marco normativo que rige a la Secretaría e informar a las subdelegaciones sobre cualquier modificación que se presente. 10. Brindar a la subdelegación de administración el apoyo jurídico requerido para la gestión del proceso laboral de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las Unidades Administrativas Competentes. 11. Atender las quejas y denuncias que con respecto a la actuación de los servidores públicos de la Delegación se presenten y gestionar el trámite correspondiente ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría el desahogo de las denuncias presentadas. 12. Brindar el apoyo jurídico para la elaboración de la documentación necesaria para la prevención y corrección de desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación. 13. Brindar el apoyo jurídico para la formulación y celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables. 14. Brindar el apoyo legal en el proceso de baja de los bienes a cargo de la delegación para asegurar el estricto apego a la normatividad vigente. 15. Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 16. Detectar y proponer a la subdelegación de administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el programa anual de capacitación.

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	**Carrera**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	**Área de experiencia**
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Planeación y Normatividad		
Código de Plaza	**20-413-1-CF01012-0000049-E-C-K**		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Área	**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	Indefinido	**Sede**	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Informática		
Funciones Principales	1. Desarrollar y formular el programa de desarrollo informático de la Secretaría y coordinar la integración de sus entidades sectorizadas. 2. Consolidar el programa de trabajo de las áreas adscritas a la Dirección General de Informática para el cumplimiento de los objetivos. 3. Coordinar y dar seguimiento a la integración de sistema de planeación estratégica en el portal electrónico de la Secretaría, así como sus órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas, con la finalidad de verificar el avance en la aplicación de las acciones en la materia. 4. Formular el informe de las acciones relacionadas a las estrategias de gobierno digital al interior de la Secretaría para presentar a la Dirección de Planeación, Normatividad y Dictaminación Técnica. 5. Ejecutar las demás instrucciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas. 6. Integrar las propuestas de actualización de la normatividad para la administración de los recursos de informática y de telecomunicaciones con el propósito de ponerlo a consideración de la Dirección de Planeación, Normatividad y Dictaminación Técnica. 7. Elaborar e integrar la actualización del manual de organización, manual de procedimiento y las guías de servicio de la Dirección General de Informática para presentar a la Dirección de Planeación, Normatividad y Dictaminación Técnica. 8. Elaborar los documentos pertinentes para la difusión de la normatividad de la administración de bienes informáticos y de telecomunicaciones en coordinación con las áreas correspondientes. 9. Supervisar y proponer la asignación, actualización y reemplazo de productos y licencias de software para optimizar su uso al interior de la Secretaría. 10. Formular y elaborar el anteproyecto del programa anual de presupuesto de la Dirección de Planeación, Normatividad y Dictaminación Técnica de su operación y de la adquisición y/o contratación de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones consolidado para presentar a la Dirección de Planeación, Normatividad y Dictaminación Técnica. 11. Supervisar y ejecutar las gestiones pertinentes para la administración de los recursos financieros y materiales de la dirección general de informática para su operación.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	**Carrera**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Administración
			Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
			Eléctrica y Electrónica
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	**Área de experiencia**
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Integración Contable		
Código de Plaza	**20-410-1-CF01059-0000096-E-C-O**		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	**Sede**	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Analizar, revisar e integrar la información contable, programática y presupuestaria, relativa al desarrollo de los programas de la Secretaría, de sus órganos administrativos desconcentrados y de las entidades del Sector. 2. Analizar, revisar e integrar la información contable, programática y presupuestaria, que requieran las Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, para el Sistema Integral de Información y la Cuenta de Hacienda Pública Federal. 3. Analizar, revisar e integrar la Cuenta de Hacienda Pública Federal del ejercicio del Presupuesto de Egresos asignado, de acuerdo con las normas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 4. Analizar, revisar e integrar las normas y guías técnicas para la programación, presupuestación, organización y procedimientos para el ejercicio del presupuesto de egresos asignado, en apoyo a las Unidades Administrativas Centrales, sus Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	**Carrera**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Finanzas
			Contaduría
			Economía

	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	**Área de experiencia**
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Econometría
			Administración
			Contabilidad
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Técnico Administrativo en Informática			
Código de Plaza	**20-413-1-CF21864-0000124-E-C-K**			
Nivel Administrativo	PQ3 Enlace		**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza		**Sede**	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Informática			
Funciones Principales	1. Dar seguimiento y finiquito de la correspondencia turnada a la Dirección de Planeación, Normatividad y Dictaminación Técnica, en el sistema electrónico denominado SIGANET, para cumplir con la normatividad establecida. 2. Apoyar en la logística de las sesiones ordinarias y extraordinarias de H. Comité de Informática Telecomunicaciones y Desarrollo Tecnológico en la integración del acta de sesiones, para garantizar el debido funcionamiento de las mismas. 3. Apoyar en la actualización del manual de organización, del manual de procedimiento y las guías de servicio de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para cumplir con la normatividad establecida. 4. Apoyar en las gestiones pertinentes para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para su operación.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**	
		Secundaria	Titulado	
		Área de Estudio	**Carrera**	
		Todas las del catálogo de TrabajaEn	Todas las del catálogo de TrabajaEn	
	Experiencia Laboral	3 años		
		Grupo de experiencia	**Área de experiencia**	
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	
	Idiomas	No Aplica		
	Otros	No Aplica		
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

BASES DE PARTICIPACIÓN	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, 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. 5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, 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. 6. 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. 7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. **8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.** 9. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

	10. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, México; D.F. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, **no** establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.

	Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea “Titulado” se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es “Terminado o Pasante” sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

	5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizaran en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
IV. Entrevista, y
V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

	El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. **II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades**. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. **III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.** Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

<table>
<tr><td></td><td>
IV. Entrevista.
De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado…”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.
El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:
• Contexto
• Estrategia o acción
• Resultado, y
• Participación
Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.
V. Etapa de Determinación
En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:
a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
c) Desierto el concurso.
Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.
El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.
</td></tr>
<tr><td>18. Calendario</td><td>
El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx,
<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>04/09/2013</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>04/09/2013 al 25/09/2013</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	04/09/2013 al 25/09/2013
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	02/10/2013
	Evaluación de habilidades	09/10/2013
	Cotejo documental	16/10/2013
	Evaluación de Experiencia	16/10/2013
	Valoración del Mérito	16/10/2013
	Entrevista	25/10/2013
	Determinación	25/10/2013
	* 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.	

RESOLUCIÓN DE DUDAS
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636 y 55638 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social.
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
Mtro. Humberto Valverde Prado
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades
CONVOCATORIA OPORTUNIDADES 013/13

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano OPORTUNIDADES con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, 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:

<table>
<tr><td>Nombre del puesto</td><td colspan="4">SUBDIRECTOR DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE APOYO A LA OPERACIÓN</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">20-G00-2-CFNB001-0000330-E-C-K</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>NB1</td><td colspan="2">Número de vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.) mensual.</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">DIRECCIÓN GENERAL DE PADRÓN Y LIQUIDACIÓN</td><td>Sede</td><td>Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Supervisar la correcta aplicación de las metodologías y estándares de desarrollo durante el ciclo de vida de los sistemas de información, para garantizar un desarrollo eficiente en cada una de las etapas.
2. Dirigir y supervisar la programación de los sistemas de información, para asegurar el cumplimiento de los estándares, metodologías y tiempos de desarrollo.
3. Coordinar, junto con las áreas operativas del Programa, la identificación de requerimientos, la capacitación, implementación y soporte de sistemas de información, para garantizar que los sistemas desarrollados cumplan con el objetivo de ser una herramienta eficiente de apoyo a la operación.
4. Evaluar las innovaciones en materia de tecnología y herramientas para el desarrollo de sistemas de información, para adoptarlas conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad:</td><td colspan="3">Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td colspan="2">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td colspan="2">Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td colspan="2">Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td colspan="2">Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral:</td><td colspan="3">Mínimo de años: 3 años</td></tr>
<tr><td>Campo de experiencia</td><td colspan="2">Área de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td colspan="2">Tecnología de los Ordenadores</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades:</td><td colspan="3">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr>
</table>

	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social y Administración de Proyectos
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones. Conocimientos de VISUAL FOX PRO 7.0 – Avanzado, DELPHI 7.0 – Avanzado, SQL ORACLE – Avanzado, JDEVELOPER – Intermedio, WINDOWS (2000, 2000 SERVER y XP) – Intermedio, MS OFICCE – Intermedio, ERWIN (Modelador de Base de Datos) - Avanzado
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	

Nombre del puesto	**SUBDIRECTOR DE SOPORTE TÉCNICO Y ADMINISTRACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO**		
Código del Puesto	20-G00-2-CFNB001-0000336-E-C-K		
Nivel Administrativo	**NB1**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto	$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.) mensual.		
Adscripción del Puesto	**DIRECCIÓN GENERAL DE PADRÓN Y LIQUIDACIÓN**	**Sede**	**Distrito Federal**
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Administrar y supervisar, la atención de las solicitudes de soporte técnico, así como coordinar a los grupos de servicio de la mesa de ayuda para que proporcionen a los usuarios de Oportunidades el apoyo técnico necesario en la instalación, configuración y puesta en operación de equipos de cómputo de escritorio, para mantenerlos en adecuado funcionamiento. 2. Formular los programas de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la base instalada de equipo de cómputo, con el fin de mantener en buen funcionamiento así como tener el control y seguimiento de los servicios. 3. Estudiar los reportes estadísticos, sobre el desempeño de las infraestructuras informáticas, de telecomunicaciones y de atención a usuarios, para apoyar en la elaboración de propuestas de mejora y/o corrección de las mismas, así como sugerir programas de capacitación para el personal. 4. Asesorar en los diferentes procesos de adquisición de bienes y/o servicios en materia de tecnología de información, con el fin de vigilar que estos cumplan con las necesidades de los usuarios de la coordinación. 5. Desarrollar las políticas de atención a usuarios y de manejo e instalación de equipo de cómputo y software, con el fin de controlar y asegurar la atención en tiempo y forma de las necesidades de los usuarios y mantener los equipos dentro del licenciamiento de software autorizado 6. Estudiar nuevas versiones de la tecnología informática, con el fin de proponer e implementar soluciones que faciliten la realización de las funciones de las diferentes áreas de la Coordinación. 7. Proporcionar a las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales la ayuda necesaria para la administración del equipo de cómputo, instalación y mantenimiento del mismo. 8. Administrar el inventario de los bienes informáticos asignados a Oportunidades conjuntamente con la Dirección General de Administración y Finanzas que permitirá tener el control actualizado y automatizado de los inventarios de hardware y software para optimizar la distribución y adquisición racional y adecuada de la infraestructura de cómputo.		

Perfil	Escolaridad:	**Grado de avance**: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.	
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 3 años	
		Campo de experiencia	**Área de experiencia**
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social y Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Se requiere el manejo de Windows 32 y 64 Bits (Avanzado), Office y/o Open Office (Avanzado), Programas de Administración de Mesa de Ayuda (Intermedio), Antivirus (Avanzado), Programa de Utilerías de Recuperación de Datos (Avanzado), Internet (Avanzado), Correo Electrónico (Avanzado), Respaldo de Información (Avanzado), Manejo de Programas de Control de Almacenes (Avanzado). Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.		

Nombre del puesto	**SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS**			
Código del Puesto	20-G00-2-CFNB001-0000343-E-C-L			
Nivel Administrativo	**NB1**	**Número de vacantes**	**1**	
Sueldo Bruto	$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.) mensual.			
Adscripción del Puesto	**DIRECCIÓN GENERAL DE PADRÓN Y LIQUIDACIÓN**		**Sede**	**Distrito Federal**
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Desarrollar y actualizar los manuales y procedimientos de definición de criterios, con el fin de establecer claridad y uniformidad en la administración del padrón y el soporte documental necesario. 2. Proporcionar capacitación al personal de las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales sobre los procedimientos de mantenimiento al padrón para que las diferentes áreas que intervienen en esta actividad tengan los elementos necesarios y claros para efectuarlos.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">3. Proporcionar el apoyo logístico y el seguimiento a las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales en materia o acciones vinculadas a la administración del padrón de beneficiarios con el fin de que cuenten con los elementos necesarios para realizar los diversos eventos relacionados con éste.
4. Proporcionar apoyo y sugerir ajustes en la actualización de las reglas de operación del Programa, para contribuir a mejorar la operación del Programa.
5. Verificar que se documente y genere información de seguimiento de los procesos operativos de la Subdirección, a fin de obtener los elementos documentales y magnéticos de las actividades que se realizan.
6. Supervisar y verificar los criterios en la integración de expedientes documentales en las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales, para cumplir con las normas establecidas de conservación y resguardo de los archivos documentales.
7. Desarrollar los criterios de revisión y seguimiento a los recibos de pago de las Instituciones liquidadoras de entrega directa para que las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales puedan supervisar que se cuente con el soporte documental adecuado y prevenir posibles errores o irregularidades.
8. Desarrollar e implementar nuevos esquemas de revisión documental, con la finalidad de optimizar los procedimientos para la verificación de los soportes que avalan los movimientos del padrón de familias beneficiarias.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad:</td><td colspan="2">Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo de años: 3 años</td></tr>
<tr><td>Campo de experiencia</td><td>Área de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de los Ordenadores</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas:</td><td colspan="2">Inducción al Sector Desarrollo Social y Administración de Proyectos</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros:</td><td colspan="2">No requerido.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Se requiere de conocimientos de Microsoft Office y/o Open Office nivel de dominio intermedio.
Dominio de SQL a nivel Intermedio.
Conocimientos del manejador de Base de Datos Oracle a nivel Intermedio.
Disponibilidad para viajar en ocasiones.</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</td><td colspan="3">El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</td></tr>
</table>

Nombre del puesto	**SUBDIRECTOR DE TELECOMUNICACIONES Y SEGURIDAD INFORMÁTICA**		
Código del Puesto	20-G00-2-CFNB001-0000334-E-C-K		
Nivel Administrativo	**NB1**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto	$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.) mensual.		
Adscripción del Puesto	**DIRECCIÓN GENERAL DE PADRÓN Y LIQUIDACIÓN**	**Sede**	**Distrito Federal**
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Administrar y controlar la red de voz y datos instalada en las Oficinas Centrales con el fin de mantener en óptimo funcionamiento la infraestructura instalada.
2. Supervisar el funcionamiento de los enlaces de telecomunicaciones de voz y datos entre Oficinas Centrales y Coordinaciones de las Delegaciones Estatales para mantener la disponibilidad del servicio.
3. Supervisar la instalación y configuración de computadoras pc en la red de datos de Oportunidades, con el fin de asegurar que el usuario final cuente con los servicios informáticos por medio de la red institucional.
4. Administrar y supervisar la infraestructura de comunicaciones utilizada para los servicios de voz en Oficinas Centrales a través del conmutador central Definity g3 y de las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales con equipamiento multilíneas partner para asegurar la continuidad de la prestación de los servicios de telefonía.
5. Controlar y supervisar los reportes de servicio de usuarios finales asignados a través de mesa de ayuda, con el fin de verificar la correcta atención a las solicitudes.
6. Controlar y supervisar las herramientas de seguridad en internet utilizadas en la red por medio del firewall, antivirus perimetral y de la red interna y utilería para filtrado de contenido de internet, para evitar el ingreso de información maliciosa proveniente de internet.
7. Supervisar la adecuada aplicación de los estándares de instalación de sistemas telefónicos, equipos de conmutación de voz, multilíneas, enlaces nacionales y locales, con el propósito de evitar fallas en los servicios.
8. Desarrollar y participar en la elaboración de anexos técnicos para los procesos de adquisición de servicios e infraestructura en materia de telecomunicaciones para mantener la continuidad de la operación del Programa.
9. Verificar técnicamente la facturación de los servicios de telefonía, conducción de señales y conexión a internet para validar los costos del servicio en base a lo contratado.
10. Controlar y supervisar los contratos de mantenimiento preventivos y correctivos con empresas externas, con el fin de asegurar el funcionamiento óptimo de la infraestructura de telecomunicaciones de voz y datos a nivel nacional.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad:</td><td colspan="2">Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Eléctrica y Electrónica</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia Laboral:</td><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mínimo de años: 3 años</td></tr>
<tr><td>Campo de experiencia</td><td>Área de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de los Ordenadores</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de las Telecomunicaciones.</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades:</td><td colspan="2">Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas:</td><td colspan="2">Inducción al Sector Desarrollo Social y Administración de Proyectos.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros:</td><td colspan="2">No requerido.</td></tr>
</table>

	Otros:	Se requieren conocimientos en el manejo de los Programas de Computación especificados, para el desempeño óptimo y eficiente de las funciones del puesto, los cuales se detallan a continuación: -Word y/o Open Office (Intermedio), -Excel y/o Open Office (Avanzado), -Power Point y/o Open Office (Intermedio), -Visio (Básico), -Outlook (Avanzado), -Msdos (Intermedio), -Windows Xp (Intermedio), -Windows 2000 Server (Intermedio). El puesto requiere el manejo del siguiente equipo especializado: -Ruteadores, Switches, Firewalls y Conmutadores Telefónicos. Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	

Nombre del puesto	**SUBDIRECTOR DE RELACIONES ESTATALES Y MUNICIPALES REGION 1**		
Código del Puesto	20-G00-2-CFNB001-0001373-E-C-T		
Nivel Administrativo	**NB1**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto	$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.) mensual.		
Adscripción del Puesto	**DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN**	**Sede**	**Distrito Federal**
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar e implementar estrategias para mejorar el funcionamiento y fortalecimiento de los Comités, Subcomités y grupos de trabajo en las Entidades de la Región 1. 2. Diseñar mecanismos de coordinación con los Gobiernos Estatales para lograr que las autoridades Estatales apoyen la operación del Programa en las Entidades de la Región 1. 3. Analizar y dar seguimiento a los temas solicitados por las áreas de la Coordinación Nacional que son analizados en los Órganos Colegiados, para apoyar en la solución a problemáticas y en la mejora a la operación del Programa. 4. Analizar y dar seguimiento a través del -SSECTE- (Sistema de Seguimiento de los Comités Técnicos Estatales) a los acuerdos establecidos en el seno de los Comités Técnicos Estatales de la Región 1, para identificar problemáticas específicas y establecer las acciones preventivas o correctivas correspondientes 5. Revisar el SSECTE (Sistema de Seguimiento a los Comités Técnicos Estatales), y proponer los ajustes necesarios para fortalecer el registro y operación de las sesiones de los Comités Técnicos Estatales. 6. Definir mecanismos de coordinación con los Gobiernos Municipales para lograr que las autoridades locales apoyen la operación del Programa, en los Estados de la Región 1 del país. 7. Elaborar y actualizar la normatividad sobre la operación de los Órganos Colegiados Estatales y de las Autoridades Municipales, para fortalecer y mejorar la operación del Programa.		

	8. Diseñar esquemas de capacitación dirigidos a los integrantes de los Órganos Colegiados Estatales y Autoridades Municipales que participan en la operación del Programa, para asegurar el conocimiento y actualización a los actores que participan en la operación del Programa 9. Capacitar a los integrantes de los Órganos Colegiados Estatales y Autoridades Municipales que participan en la operación del Programa en la Región 1, apoyando a las Coordinaciones de las Delegaciones en la impartición de los talleres, cuando sea requerido, a efecto de que el personal que participa en el Programa cuente con información básica y actualizada que le permita un adecuado desarrollo de su encargo.		
Perfil	Escolaridad:	**Grado de avance**: Licenciatura o Profesional, Titulado.	
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 3 años	
		Campo de experiencia	**Área de experiencia**
		Ciencia Política	Sociología Política
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Problemas Sociales
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Sociología	Grupos Sociales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección De Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y de Procedimientos
	Evaluaciones de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
	Capacidades Técnicas:	Inducción a la Administración Pública, Inducción al Sector Desarrollo Social y Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Conocimiento de Microsoft Office nivel Intermedio Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.		

Nombre del puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE USUARIOS Y MESA DE CONTROL**			
Código del Puesto	20-G00-2CFOB001-0000465-E-C-K			
Nivel Administrativo	**OB1**	**Número de vacantes**	**1**	
Sueldo Bruto	$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual.			
Adscripción del Puesto	**DIRECCIÓN GENERAL DE PADRÓN Y LIQUIDACIÓN**		**Sede**	**Distrito Federal**
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular			

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Atender, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes de soporte técnico realizadas por los usuarios del Programa, referentes al uso, manejo y servicios que brinda el equipo de cómputo y telecomunicaciones, para garantizar la continuidad de los servicios informáticos que apoyan la operación del Programa.
2. Instalar, configurar y poner a punto los equipos de cómputo de escritorio, de acuerdo a las políticas y lineamientos vigentes.
3. Proporcionar apoyo a la Subdirección de Soporte Técnico y Administración de Equipo de Cómputo, en el cumplimiento de sus objetivos, para hacer más funcional la operatividad de la red informática del Programa.
4. Elaborar y dar seguimiento a los dictámenes técnicos, justificaciones y documentos técnicos en cuestión, relacionados con la plataforma e infraestructura de cómputo de Oportunidades, para facilitar la rápida solución de los problemas que presente la red informática y permitir la fluida operatividad del Programa.
5. Elaborar controles y estadísticas de fallas de los equipos de cómputo de escritorio, así como de las aplicaciones residentes en los mismos, para determinar las fallas más comunes e identificar a usuarios reincidentes en manejo inadecuado de equipos; con la finalidad de generar procedimientos que coadyuven a la mejora continua.
6. Revisar y controlar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a la planta de equipo de cómputo de escritorio, para el seguimiento y cumplimiento de los términos de los contratos respectivos y/o garantías de los equipos.
7. Notificar la ubicación de los equipos de cómputo y telecomunicaciones de la Coordinación Nacional conforme existan movimientos de personal y/o cambios en la asignación de los equipos.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad:</td><td colspan="2">Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo de años: 2 años</td></tr>
<tr><td>Campo de experiencia</td><td>Área de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de los Ordenadores</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de las Telecomunicaciones</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades:</td><td colspan="2">Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas:</td><td colspan="2">Inducción al Sector Desarrollo Social y Administración de Proyectos.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros:</td><td colspan="2">No requerido.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">El puesto requiere el dominio de las siguientes herramientas de cómputo:
1. Windows 32 Y 64 Bits (Avanzado)
2. Office (Avanzado)
3. Programas de Administración de Mesa de Ayuda (Intermedio)
4. Antivirus (Avanzado)
5. Programa de Utilerías de Recuperación de Datos (Intermedio)
6. Internet (Intermedio)
7. Correo Electrónico (Avanzado)
8. Respaldo de Información (Avanzado)
Disponibilidad para viajar en ocasiones.</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</td><td colspan="3">El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del puesto</td><td colspan="5">JEFE DE DEPARTAMENTO DE TELECOMUNICACIONES</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="5">20-G00-2-CFOB001-0001426-E-C-K</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">OB1</td><td colspan="2">Número de vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="5">$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual.</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">DIRECCIÓN GENERAL DE PADRÓN Y LIQUIDACIÓN</td><td>Sede</td><td colspan="2">Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="5">Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="5">1. Programar las funciones de los ruteadores de los equipos de telecomunicaciones de la Coordinación Nacional y las treinta y dos Coordinaciones de las Delegaciones Estatales.
2. Monitorear y supervisar los diferentes enlaces de la red WAN y los enlaces dedicados con la Secretaria de desarrollo social y Telecomm.
3. Configurar, supervisar y monitorear los dispositivos de los SWITCH´S de los equipos de telecomunicaciones de la Coordinación Nacional y las treinta y dos Coordinaciones de las Delegaciones Estatales.
4. Configurar y supervisar la operación de los dispositivos inalámbricos de la Coordinación Nacional y Coordinaciones de las Delegaciones Estatales.
5. Proporcionar soporte técnico remoto a los equipos de telecomunicaciones de las treinta y dos Coordinaciones de las Delegaciones Estatales.
6. Registro de reportes de fallas y/o rendimiento a los equipos de telecomunicaciones de la Coordinación Nacional.
7. Coordinar y administrar las instalaciones de redes de voz y datos que se requieran, con el fin de sistematizar y contribuir a la operación de las diferentes áreas de la Coordinación Nacional y Coordinaciones de las Delegaciones Estatales.
8. Coordinar el monitoreo de los enlaces de comunicación de voz y datos de la red nacional para garantizar el funcionamiento de ambos servicios.
9. Diseñar propuestas de modernización e innovación tecnológica para los sistemas de comunicación de voz y datos actuales con los que opera la Coordinación Nacional y Coordinaciones de las Delegaciones Estatales de Oportunidades con la finalidad de mejorar la calidad de los servicios.
10. Supervisar la adecuada aplicación de la normatividad en cuanto a instalación de sistemas telefónicos, equipo de conmutación de voz y multilíneas, para el funcionamiento óptimo de la infraestructura.
11. Facilitar los reportes estadísticos del gasto telefónico por área y por línea telefónica en base a la facturación del servicio, con el fin de controlar el consumo telefónico.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad:</td><td colspan="4">Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Área de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ingeniería y Tecnología</td><td>Eléctrica y Electrónica</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral:</td><td colspan="4">Mínimo de años: 2 años</td></tr>
<tr><td colspan="3">Campo de experiencia</td><td>Área de experiencia</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de las Telecomunicaciones</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades:</td><td colspan="4">Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas:</td><td colspan="4">Inducción al Sector Desarrollo Social y Administración de Proyectos.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros:</td><td colspan="4">No requerido.</td></tr>
</table>

	Otros:	Deberá contar con conocimientos de: -Word (Intermedio) -Excel(Avanzado) -Power Point (Intermedio) -Access (Intermedio) -Visio (Básico) -Outlook (Avanzado) -MSDOS (Intermedio) -Windows XP (Intermedio) -Windows 2000 Server (Intermedio) Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	

Nombre del puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y REPLICACIÓN DE BASES DE DATOS**			
Código del Puesto	20-G00-2-CFOB001-0000463-E-C-K			
Nivel Administrativo	**OB1**	**Número de vacantes**	**1**	
Sueldo Bruto	$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual.			
Adscripción del Puesto	**DIRECCIÓN GENERAL DE PADRÓN Y LIQUIDACIÓN**		**Sede**	**Distrito Federal**
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Administrar espacio en disco en los diferentes servidores, a fin de optimizar el uso del mismo. 2. Programar la realización de respaldos de los diversos servidores de la Coordinación con el propósito de resguardar la información contenida en los mismos. 3. Supervisar la operación de servidores con el fin de mantener en operación los mismos, y en su caso programar mantenimientos preventivos y/o correctivos a los mismos. 4. Administrar diversas cuentas de usuario y de correo electrónico en los diversos servidores de la Coordinación a fin de proporcionar los accesos respectivos. 5. Administrar el acceso a los diferentes recursos disponibles; en los diversos servidores, con la finalidad de proporcionar el acceso a las diversas áreas de la Coordinación. 6. Consolidar la transferencia de la nómina desde la base de datos central hacia las bases de datos de las diversas Coordinaciones de las Delegaciones Estatales (replicación) a fin de mantener la consistencia de información entre ambas bases de datos.			
Perfil	Escolaridad:	**Grado de avance**: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.		
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad	
		Educación y Humanidades	Computación e Informática	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática	
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría	
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 2 años		
		Campo de experiencia	**Área de experiencia**	
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones	
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	

	Evaluaciones de Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social y Administración de Proyectos.
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Manejador de Base de Datos ORACLE SQL Estándar, PL/SQL Aplicaciones de Escritorio. Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	

Nombre del puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN A BENEFICIARIOS**			
Código del Puesto	20-G00-2-CFOB001-0001187-E-C-D			
Nivel Administrativo	**OB1**	**Número de vacantes**	**1**	
Sueldo Bruto	$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual.			
Adscripción del Puesto	**DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y OPERACIÓN**	**Sede**	**Distrito Federal**	
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Realizar gestiones para la implementación de estrategias de comunicación y difusión dirigidas a la estructura social. 2. Formular mecanismos de vinculación y coordinación para implementar las estrategias de comunicación y difusión dirigidas a la población beneficiaria. 3. Elaborar los criterios para la selección del personal que participará en las estrategias de capacitación, comunicación y difusión, acorde a la operación del programa. 4. Elaborar los documentos operativos de apoyo para la implementación de las acciones de comunicación y difusión a beneficiarios. 5. Participar en el diseño de los materiales dirigidos a la población beneficiaria, para lograr una efectiva comunicación.			
Perfil	Escolaridad:	**Grado de avance**: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.		
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología	
		Educación y Humanidades	Antropología	
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 2 años		
		Campo de experiencia	**Área de experiencia**	
		Ciencia Política	Opinión Pública	
		Psicología	Psicología Social	
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
		Sociología	Problemas Sociales	
		Sociología	Grupos Sociales	

	Evaluaciones de Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social y Administración de Proyectos.
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones. Conocimientos de Open Office u Office Intermedio
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012,(DRHSPC), y demás normatividad aplicable.
Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DRHSPC.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo, 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. Se aceptará el Título o Cédula Profesional de Licenciatura para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato y Técnico Superior o Universitario con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada. La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, **no** establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;

	tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DRHSPC, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a los establecido en el artículo 36 del reglamento de la LSPC.
Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DRHSPC. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.

	7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. **9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.** 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DRHSPC. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DRHSPC.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. **I. Etapa de Revisión Curricular** Con fundamento en el numeral 192 de las DRHSPC, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. **El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.** El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DRHSPC.

	II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Coordinación Nacional o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn o del correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser como se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación". Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, y la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprenda el Servicio Profesional de Carrera. Estas evaluaciones serán motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. **III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.** Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La Coordinación Nacional en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DRHSPC. Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, que se encuentra ubicada en el Portal de Oportunidades en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera (http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales). Las y los aspirantes estarán **obligadas(os)** a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, podrá consultarlo en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp. La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DRHSPC. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación. **IV. Entrevista.** De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera "(…) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (…) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(…)", "En caso de

	que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado…"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DRHSPC, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación. **V. Etapa de Determinación** En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DRHSPC), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DRHSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DRHSPC.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, y la calificación mínima aprobatoria será de 60 puntos. El examen es presencial y se aplicará en línea en la dirección que al efecto se indique en la notificación, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conocerá el resultado global de su evaluación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70 puntos. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Oportunidades.

5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).
6. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa de evaluación de la experiencia de la etapa III. Pese a ello, para fines de Cotejo Documental, las y los aspirantes inscritos en estos concursos deberán presentar la documentación que compruebe los años de experiencia laboral solicitados en el perfil del puesto de que se trate, de lo contrario serán descartados del concurso.
7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista.
8. El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando al universo de candidatos(as) que así lo permita.
10. El Comité Técnico de Profesionalización, en sesión del 6 de marzo del 2009, aprobó las Reglas de Valoración General, las cuales fueron modificadas en la Segunda sesión de fecha 31 de mayo de 2010 y en la Primera Sesión Ordinaria del 2012 de fecha 24 de Febrero del 2012 del Comité Técnico de Profesionalización.
11. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación Definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.
El Sistema de Puntuación General de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, aprobado por el Comité Técnico de Selección, es el siguiente:

Etapa	**Sub etapa**	**Puntos**
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30
	Evaluaciones de Habilidades	10
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20
	Valoración del Mérito	10
IV. Entrevista		30
Total	**100**	

El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de: Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector, Director de Área, Director General Adjunto y Director General.

Calendario del Proceso de Selección

El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatoria@oportunidades.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Coordinación Nacional, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.

Etapa	**Fecha o plazo**
Publicación de Convocatoria	04 de septiembre del 2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 24 de septiembre del 2013
Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 24 de septiembre del 2013
Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	Del 01 al 14 de octubre de 2013
Evaluación de habilidades *	Del 01 al 14 de octubre de 2013
Cotejo documental *	Del 21 de octubre al 05 de Noviembre de 2013
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	Del 21 de octubre al 05 de Noviembre de 2013
Entrevistas *	Del 15 al 20 de noviembre de 2013
Determinación *	22 de noviembre de 2013

	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Coordinación Nacional.
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), y entregarlo en el cotejo documental. El curriculum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn. Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte en original). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda (original). 3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos). 4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en Trabajaen. 5. Clave Única de Registro de Población (CURP) la cual deberá ser igual a la registrada en Trabajaen. 6. En caso de que los datos registrados en el Currículum Trabajaen del o la aspirante correspondientes a RFC o CURP no sean coincidentes con la información presentada durante el cotejo de documentos, estarán obligados a solicitar la corrección de los mismos, ante la Secretaría de la Función Pública. 7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: 7.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: 7.1.1. Cédula profesional. 7.1.2. Título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública. 7.1.3. En caso de que el título o la cédula profesional se encuentren en trámite ante las instancias oficiales correspondientes, el aspirante podrá acreditar la obtención del grado académico solicitado mediante la presentación de los siguientes documentos: 7.1.3.1. Acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 7.1.3.2. Documento oficial que avale que se ha obtenido el grado académico universitario y que el título o cédula profesional se encuentren en trámite. En los casos señalados, deberá presentarse la evidencia que documente que el trámite, cuya antigüedad no deberá exceder un año, se encuentra en proceso, por lo que se le solicitará al aspirante que firme carta compromiso de entrega de documento que ampare el grado de escolaridad una vez concluido el trámite, en caso de resultar ganador del proceso de selección. No será válido el inicio del trámite de examen profesional, ya que implica que el aspirante se encuentra en nivel de pasante.

	7.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad “Terminado o Pasante” (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: 7.2.1. Historial académico con el **100% de los créditos** o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 7.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. Con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo, 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 acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato y Técnico Superior o Universitario, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. 7.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 7.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 7.3.2. El documento oficial que emite la Secretaría de Educación Pública que avale que se ha dado inicio al trámite de revalidación de estudios, sin perjuicio para la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de que de no obtener la o el aspirante la revalidación correspondiente se le dé de baja del concurso de que se trate, y se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, y en caso de haber tomado posesión del puesto, será separado del Sistema y del puesto sin responsabilidad para la Coordinación Nacional, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 8. Se deberá revisar el perfil de la plaza en concurso, en el apartado denominado “OTROS”, ya que también forma parte del perfil del puesto con objeto de que la o el aspirante verifique todos los requisitos de la plaza y contar con la evidencia documental comprobatoria, de conformidad con los dispuesto en el numeral 197, fracción II, inciso c). En el caso de que el perfil solicite herramientas de cómputo y/o idiomas, de no tener un documento emitido por una institución educativa que compruebe que se tomaron los cursos correspondientes, se deberá contar con una constancia avalada por su(s) jefe(as) anteriores, en la que se indique en qué actividades aplicó las herramientas de cómputo o el idioma y cómo fue que las aplicó para que tengan validez. El documento tendrá que estar firmado por el (la) jefe(a) inmediato(a) bajo protesta de decir verdad, e impreso en hoja membretada, con el nombre, teléfono y dirección para que en su caso, la Coordinación Nacional se pueda poner en contacto y verificar la información referida en el documento. (Revisar la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, numeral 5, http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales) 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda: a) Hojas únicas de servicios; b) Contratos; c) Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio;

	d) Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto); e) Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar; f) Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalan claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto). g) Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado. h) No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 10. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación). 11. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato de los escritos será proporcionado por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 12. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 13. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vitae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en la siguiente liga: http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), la información registrada en ambos curriculums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte. 14. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 15. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

	Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección. En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del IFE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: a. La no presentación del Currículum Trabaja En. b. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. c. No cumplir con el perfil de escolaridad. d. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. e. No presentar la identificación oficial (Credencial del IFE o Pasaporte). f. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada. g. No presentar la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. h. No presentar el título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o GRADO, acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente, o el documento que avale que se encuentra en trámite la emisión del Título o la Cédula Profesional. i. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE. j. No presentar las constancias de conocimientos de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). k. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). l. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, ya que no hay Tolerancia para retardos.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades www.oportunidades.gob.mx (Conoce más de: Apartado Servicio Profesional de Carrera) a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	Para aprobar la evaluación de conocimientos el aspirante deberá obtener una calificación igual o superior a 60 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 60 puntos, o inferior a la calificación mínima determinada, en su caso, por el Comité Técnico de Selección respectivo. En el caso de los concursos de los puestos denominados **Subdirector de Soporte Técnico y Administración de Equipo de Cómputo y Subdirector de Telecomunicaciones y Seguridad Informática**, los Comités Técnicos de Selección respectivos, determinaron que la calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos será de **80 puntos**.

	Por lo que corresponde a los concursos de los puestos denominados **Subdirector de Seguimiento de Procesos, Subdirector de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Apoyo a la Operación, Jefe de Departamento de Atención de Usuarios y Mesa de Control, Jefe de Departamento de Control y Replicación de Bases de Datos y Jefe de Departamento de Telecomunicaciones** los Comités Técnicos de Selección respectivos, determinaron que la calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos será de **70 puntos.** Los resultados obtenidos en las herramientas de evaluación realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública (Módulo Generador de Exámenes), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Coordinación Nacional, aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Coordinación Nacional, de acuerdo a la situación que se presente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que **NO** hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se solicita a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada. Las y los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista, deberán confirmar su asistencia vía correo electrónico. Para la aplicación de las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, las y los aspirantes que concursen por las plazas vacantes en el **Distrito Federal**, deberán acudir a las instalaciones de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No.1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, tel. 01 (55) 5482- 0700 exts. 60339, 60401 y 60571; o bien a las instalaciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social**,** ubicadas en Calle 2da Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, a través de los medios de comunicación mencionados. La recepción y Cotejo de Documentos, así como la Etapa de Entrevista se desahogarán en las oficinas de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades www.oportunidades.gob.mx en el apartado de Conoce Más, Servicio Profesional de Carera, Convocatorias Actuales, identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las DRHSPC se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DRHSPC, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DRHSPC), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

	c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx, dirigido a la Secretaria Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 1480 Planta Baja, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx, y en los teléfonos (55) 5482-0700 ext. 60401, 60571,60354 llamar por cobrar de las diferentes entidades federativas, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con dirección en: Av. Insurgentes Sur No. 1480, piso 13, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, C.P. 03230, México D.F.
De la revocación	Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en horario laboral de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.
El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional
del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Octavio Roberto Linares de la O
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 PÚBLICA Y ABIERTA 40/2013

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**DIRECTOR (A) GENERAL DE EDUCACION TECNOLOGICA INDUSTRIAL**		
Nivel Administrativo	11-611-1-CFKB002-0000001-E-C-F Director (a) General	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$153,483.34 (Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación media superior tecnológica industrial que imparta la Secretaría y difundir los vigentes; **2.** Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados para la educación a que se refiere este artículo, se apliquen íntegra y correctamente en los centros de bachillerato tecnológico industrial y de servicios, centros de estudios tecnológicos industriales y de servicios que dependen de la Secretaría; **3.** Impulsar las reformas curriculares de los estudios de educación media superior tecnológica industrial que resulten necesarias para responder a los requerimientos de la sociedad del conocimiento y del desarrollo sustentable; **4.** Promover la creación de redes de intercambio y cooperación académica entre las instituciones de educación media superior tecnológica industrial y las que imparten niveles equivalentes, así como las de educación superior, a fin de articular sus respectivos currículos dentro de un esquema de calidad; **5.** Proponer, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, la incorporación del conocimiento de las tecnologías de la información y la comunicación y su aplicación en los programas académicos y materiales pedagógicos correspondientes a la educación media superior tecnológica industrial; **6.** Organizar, operar, desarrollar y supervisar la educación media superior tecnológica industrial que imparta la Secretaría, así como evaluarla en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas; **7.** Proponer programas y políticas para elevar la calidad en los servicios que se prestan en las instituciones educativas dependientes de la Secretaría que impartan este tipo educativo; **8.** Formular disposiciones técnicas y administrativas para organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, la educación a que se refiere este artículo, así como difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento; **9.** Diseñar y promover criterios y estándares nacionales de calidad y de pertinencia que permitan evaluar los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias de los estudiantes de la educación media superior a que se refiere este artículo;		

	10. Expedir certificados y otorgar constancias y diplomas a las personas que hayan concluido estudios conforme a los planes y programas de bachillerato tecnológico o de técnico profesional que impartan los servicios de educación media superior tecnológica industrial dependientes de la Secretaría; **11.** Proponer lineamientos conforme a los cuales puedan desarrollarse mecanismos de financiamiento para impulsar los planes de desarrollo para las escuelas y la modernización de la educación baja sus atribuciones; **12.** Promover y autorizar la celebración de convenios de vinculación entre escuelas que dependan de la Secretaría y que impartan la educación media superior tecnológica industrial con los sectores social y privado; **13.** Diseñar y promover programas de actualización para los docentes que impartan la educación media superior tecnológica industrial; **14.** Establecer, en términos de la Ley General de Educación, mecanismos de coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas para la mejor prestación de los servicios de educación media superior tecnológica industrial; **15.** Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios de bachillerato tecnológico industrial o de técnico industrial que se impartan en planteles particulares; **16.** Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios a que se refiere la fracción anterior; **17.** Supervisar, en términos de la Ley General de Educación, que las instituciones incorporadas a la Secretaría que impartan la educación media superior tecnológica industrial, cumplan con las normas aplicables; **18.** Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación media superior tecnológica industrial; **19.** Impulsar investigaciones sobre la educación media superior tecnológica industrial con los centros e instituciones de investigación y de formación de profesores; **20.** Definir normas y políticas en materia de equipamiento y mantenimiento de planteles, así como proponer las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo; **21.** Emitir opinión técnica sobre la factibilidad de establecer nuevos planteles dependientes de la Secretaría, que impartan la educación media superior tecnológica industrial; **22.** Proporcionar a los organismos descentralizados de los gobiernos de las Entidades Federativas que impartan la educación media superior tecnológica industrial, la asistencia académica, técnica y pedagógica que acuerde la propia Secretaría;	
Perfil:	**Escolaridad**	**Área de General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Educación, Comunicación. **Área General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática, Diseño, Ingeniería, Mecánica.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 12 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Área General:** Administración Pública, Ciencias Políticas. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Tecnológicas. **Área General:** Tecnología Industrial y Economía del Cambio Tecnológico. **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Área General:** Organización y Planificación de la Educación. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Área General:** Organización Industrial y Políticas y Gubernamentales, Economía Sectorial. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Sociales. **Área General:** Sociología Política. **Grupo de Experiencia:** Sociología. **Área General:** Sociología General.

	Habilidades Gerenciales	**1.** Visión Estratégica. **2.** Liderazgo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Cultura Institucional en la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	**DIRECTOR (A) DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**		
Nivel Administrativo	11-511-1-CFMA001-0000097-E-C-G Director (a) de Área	**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	Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Elaborar las normas, políticas y estrategias que regulen la actualización conceptual y metodológica que permita a las instituciones de educación superior, formular sus programas integrales de fortalecimiento, fortalecimiento del posgrado nacional, estímulos al desempeño del personal docente e infraestructura física; **2.** Establecer los indicadores que permitan evaluar el desempeño e impacto de los programas a cargo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional; **3.** Supervisar la evolución de los indicadores de desempeño e impacto de los programas a cargo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional, a fin de establecer medidas preventivas o correctivas según sea el caso y lograr las metas y objetivos establecidos; **4.** Definir y difundir criterios para que los programas integrales de fortalecimiento que presentan las instituciones educativas así como los proyectos del posgrado nacional, estímulos al desempeño del personal docente e infraestructura física, se apeguen a las líneas de acción y objetivos de la política nacional en materia de educación superior; **5.** Establecer criterios de planeación estratégica participativa, para la alineación de los fondos extraordinarios autorizados en el presupuesto de egresos de la federación, relacionados con la mejora de la calidad en la educación superior; **6.** Desarrollar los lineamientos y la metodología para la formulación y evaluación de los Programas Integrales de Fortalecimiento Institucional, que presentan las instituciones educativas participantes; **7.** Coordinar las etapas de recepción, evaluación por pares académicos, asignación de recursos, elaboración de convenios y seguimiento del programa integral de fortalecimiento institucional, para garantizar que estas cumplan con la normatividad aplicable; **8.** Elaborar los lineamientos, criterios y modelos de distribución de los recursos para la elaboración de los convenios de colaboración del programa integral de fortalecimiento institucional, con base en la integración de los resultados de la evaluación externa por pares académicos, a efecto de que reúnan los requisitos legales y administrativos correspondientes; **9.** Diseñar los lineamientos y criterios académicos para la revisión de las solicitudes de transferencias de recursos financieros presentadas por las instituciones de educación superior en el marco del programa integral de fortalecimiento institucional, así como revisar y en su caso aprobar las observaciones académicas a dichas solicitudes para garantizar el cumplimiento de las metas aprobadas por los pares académicos y los lineamientos establecidos en las reglas de operación del programa; **10.** Autorizar la elaboración de los lineamientos, criterios y modelos para la distribución de los recursos aprobados a los proyectos de infraestructura física financiados a través del fondo de aportaciones múltiples, a fin de que se cumplan con los indicadores académicos en el marco del programa integral de fortalecimiento institucional;		

	11. Asesorar los requerimiento de orientación que demandan las instituciones públicas de educación superior que participan en el programa de fortalecimiento institucional para que cumplan con los lineamientos y la normatividad establecida; **12.** Coordinar las acciones de seguimiento académico de la evaluación externa del PIFI, así como validar las recomendaciones generales que orienten y promuevan el desarrollo de la educación universitaria pública; **13.** Verificar los resultados académicos de los proyectos apoyados a las instituciones de educación con recursos extraordinarios a través del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) y los relacionados con el diseño, la implantación y la operación del Sistema Integral de Información Administrativa, asimismo aprobar las observaciones académicas de las solicitudes de transferencias y/o cambios de metas apoyadas a los proyectos de infraestructura física presentados en el marco del PIFI y apoyados con recursos del FAM; **14.** Coordinar las acciones de seguimiento a los resultados académicos de proyectos relacionados con los programas educativos de posgrado reconocidos por el Programa Nacional de Posgrado de Calidad (PNPC) en sus dos vertientes a) Padrón Nacional del Posgrado (PNP, SEP-CONACYT) y b) Programa de Fomento a la Calidad (PFC) que hayan sido evaluados favorablemente, con base en la integración de los resultados de la evaluación externa por pares académicos; **15.** Dirigir la conceptualización, diseño, operación y mantenimiento del Sistema Integral de Información del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional, a fin de contar con información oportuna, veraz y confiable que permita obtener indicadores de resultados de la operación de los programas responsabilidad de la Dirección, así como la operatividad de los mismos; **16.** Aprobar la información relacionada con el Sistema de Evaluación de la Política Educativa, el Sistema Analítico de Información en línea de educación superior, los informes de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo vigente y los que se derivan del desarrollo y operación de los programas sujetos a reglas de operación a cargo de la Dirección; **17.** Dirigir el diseño, desarrollo, implementación, operación, administración y explotación de las bases de datos que se generan en los diferentes programas a cargo de la Dirección, con base en los requerimientos de información de cada programa, a efecto de facilitar el seguimiento de resultados y metas, así como proponer las mejoras al programa a fin de integrar las políticas que en materia de educación superior se establecen en el Plan Nacional de Desarrollo y Programa Sectorial vigentes; **18.** Desarrollar los criterios de revisión de los reglamentos del programa de estímulos al desempeño del personal docente, así como dictaminar y proponer a la Dirección General aquellos reglamentos de las instituciones de educación superior, estructurados conforme a las normas y lineamientos establecidos con el propósito de que sean aprobados; **19.** Determinar los criterios para revisar la aplicación de los recursos asignados al programa de estímulos, así como aprobar los dictámenes como resultado de la revisión; **20.** Coordinar el apoyo técnico a las instituciones de educación superior con el fin de que apliquen la normatividad que regula el programa de estímulos al desempeño del personal docente; y **21.** Establecer los lineamientos, criterios y modelos para la aplicación de los recursos adicionales autorizados al programa de estímulos al desempeño del personal docente, a fin de garantizar una distribución con base en resultados académicos que coadyuven a elevar la calidad en la educación superior.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Área de General:** Ingeniería y Tecnología **Carreras Genéricas:** Ingeniería Industrial, Sistemas y Calidad, Ingeniería Civil, Contaduría. **Área de General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas-Actuaría, **Área de General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación. **Área de General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.
		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:** Pedagogía. **Área General:** Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores, **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Área General:** Administración Pública, Ciencias Políticas, Opinión Pública. **Área General:** Ciencias Económicas. **Carreras Genéricas:** Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área General:** Derecho y Legislación Nacionales. **Grupo de Experiencia:** Psicología. **Área General:** Psicología Industrial, Estudio Psicológico de Temas Sociales.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación.
	Capacidades Técnicas	**1.** Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del puesto	**COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO**		
Nivel Administrativo	11-610-1-CFNA002-0000016-E-C-O Subdirector (a) de Área	**Número de Vacantes**	una
Percepción Mensual Bruta	$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/0 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales	**1.** Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la Unidad Administrativa; **2.** Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa; **3.** Integrar los informes institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente; **4.** Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; **5.** Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; **6.** Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la Unidad Administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la Hacienda Pública Federal; así como los demás que se requieran en la materia; **7.** Coadyuvar en los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa.		

	8. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la Unidad Administrativa; **9.** Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa; **10.** Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa; **11.** Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; **12.** Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado; **13.** Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la unidad administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transportes y vigilancia; **14.** Operar el programa de protección civil en la Unidad Administrativa; y **15.** Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.	
Perfil	**Escolaridad**	**Área General:** Ciencias Naturales y Exactas **Carreras Genéricas:** Contaduría, Matemáticas – Actuaria. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Psicología, Relaciones Industriales. **Área General:** Ingeniería y Tecnología **Carreras Genéricas:** Administración, Finanzas, Ingeniería
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia**: Ciencia Política. **Área General:** Administración de Bienes, Administración Pública, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Control de Bienes, Valuación de Bienes. **Grupo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Área General:** Actividad Económica**,** Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales, Teoría Económica. **Grupo de Experiencia**: Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área General:** Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales. **Grupo de Experiencia**: Matemáticas. **Área General:** Ciencia de los Ordenadores. **Grupo de Experiencia**: Psicología. **Área General:** Psicología Industrial.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

<table>
<tr><td>Nombre del puesto</td><td colspan="3">SUBDIRECTOR (A) DE APOYO PARA EL SEGUIMIENTO A PROGRAMAS EDUCATIVOS FEDERALES EN EL ESTADO DE PUEBLA</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>11-141-1-CFNA002-0000017-E-C-T
Subdirector (a) de Área</td><td>Número de Vacantes</td><td>una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/0 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Puebla (OSFAE)</td><td>Sede</td><td>Puebla</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Presentar los informes respecto a la operación de los programas, proyectos y servicios coordinados por la autoridad federal;
2. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la Entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento;
3. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las Comisiones de Planeación, Programación y Evaluación de la Educación en la Entidad Federativa;
4. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría;
5. Colaborar en la vinculación de las Unidades Administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos;
6. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación;
7. Integrar información y elaborar reportes sobre el Sector Educativo Federal en el Estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos;
8. Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo Estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad.
9. Tramitar la contratación de personal requerido por la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa;
10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República.
11. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa;
12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la oficina;
13. Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo; y
14. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la oficina.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil</td><td>Escolaridad</td><td>Área General: Todas.
Carreras Genéricas: Todas.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</td></tr>
<tr><td></td><td>Experiencia Laboral</td><td>Mínimo 5 años de experiencia en:
Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Área General: Derecho y Legislación Nacionales.
Grupo de Experiencia: Ciencia Política.
Área General: Administración Pública, Ciencias Políticas.
Grupo de Experiencia: Matemáticas.
Área General: Estadística.
Grupo de Experiencia: Pedagogía.
Área General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.
Grupo de Experiencia: Sociología.
Área General: Sociología del Trabajo.
Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas.
Área General: Tecnología Industrial.
Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas.
Área General: Económica del Cambio Tecnológico.</td></tr>
</table>

	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	**SUBDIRECTOR (A) ACADEMICO**		
Nivel Administrativo	11-610-1-CFNA002-0000005-E-C-F Subdirector (a) de Área	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Programar y dar seguimiento al trabajo de los grupos académicos relacionados con el desarrollo de normas pedagógicas, métodos educativos, la actualización de planes y programas de estudio y el diseño de instrumentos orientados a la evaluación del aprendizaje; **2.** Coordinar y supervisar la incorporación y aplicación de las nuevas tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de los programas académicos y materiales didácticos; **3.** Realizar los estudios académico administrativos para contribuir en la elaboración de los criterios y estándares nacionales de calidad y pertinencia que permitan evaluar los conocimientos, habilidades destrezas y competencias de los estudiantes; **4.** Proponer la adquisición de materiales didácticos, cuyas características permitan el fortalecimiento del aprendizaje significativo y supervisar las acciones relacionadas con su elaboración; **5.** Diseñar estrategias que promuevan la participación de la comunidad educativa en el desarrollo de reformas curriculares; **6.** Supervisar la implantación de las reformas curriculares emprendidas; **7.** Asesorar en aspectos relacionados a la construcción y equipamiento de espacios educativos, en congruencia con las reformas curriculares implantadas; **8.** Realizar los estudios del entorno educativo para proponer las áreas de oportunidad con el fin de constituir redes de intercambio y cooperación académica; **9.** Difundir los criterios para la participación en las redes de intercambio y cooperación académica entre los centros de bachillerato tecnológico agropecuario y forestal; **10.** Integrar y dar seguimiento a las propuestas técnico pedagógicas derivadas de las redes de intercambio y cooperación académica; **11.** Coordinar y supervisar las actividades desarrolladas para el mejoramiento del profesorado y personal directivo; **12.** Asesorar en el proceso de determinación de necesidades de actualización docente y directiva; **13.** Proponer la realización de convenios interinstitucionales para promover el desarrollo de actividades orientadas al mejoramiento de docentes y directivos; **14.** Presentar y verificar la aplicación de los lineamientos para la operación de los cuerpos académicos; **15.** Evaluar las propuestas de la academia para el mejoramiento del proceso educativo y someterlas a consideración de la autoridad correspondiente; y **16.** Asesorar en el proceso de actualización de la normatividad establecida para regir la operación y funcionamiento de la academia.		

Perfil:	**Escolaridad**	**Área de General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Desarrollo Agropecuarias. **Área General:** Ciencias Agropecuarias. **Carreras Genéricas:** Agronomía, Ciencias Forestales. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Educación, Comunicación. **Área 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 5 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Área General:** Ciencias Políticas, Administración Pública. **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Área General:** Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Área General:** Economía del Cambio Tecnológico, Economía Sectorial. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Agrarias. **Área General:** Agronomía.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Cultura Institucional en la APF.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección, en base a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la dependencia, determinan entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes.
Reactivación 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.

BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 40/2013, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.

	El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1**. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado** en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. **8.** Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.
12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.
La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).</td></tr>
<tr><td>REGISTRO DE ASPIRANTES</td><td colspan="2">El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 4 al 25 de septiembre de 2013, 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.</td></tr>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td colspan="2">El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">CALENDARIO DEL CONCURSO</td><td>ACTIVIDAD</td><td>FECHA O PLAZO</td></tr>
<tr><td>Publicación</td><td>4 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 4 al 25 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 1 de octubre al 29 de noviembre de 2013</td></tr>
</table>

	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 1 de octubre al 29 de noviembre de 2013
	Etapa IV: Entrevista	Del 1 de octubre al 29 de noviembre de 2013
	Etapa V: Determinación	Del 1 de octubre al 29 de noviembre de 2013
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
TEMARIOS Y GUÍAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.	
PRESENTACIÓN 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 trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: **a)** Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y **b)** Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.	
REVISIÓN DE EXÁMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos 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.	

<table>
<tr><td>REGLAS DE VALORACIÓN</td><td>1.- Número de exámenes de conocimientos: 1
2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2
3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80
4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas.
5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.
6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.
7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.
8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80
9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.
10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</td><td>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>
Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.
El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.
Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes:
Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Director (a) de área: Liderazgo y Negociación.
Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación.
Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo.</td></tr>
</table>

	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 contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. **7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

	10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. **11.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. **Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. **3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

	En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. **6.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. **8.**- **Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. • En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. **9.**- **Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. **10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

	Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las 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 por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos 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, el 29 de agosto de 2011 y el 6 de septiembre de 2012. 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).
REVISIÓN DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original y número de copias simples señaladas**, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.

	• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACIÓN 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.
DECLARACIÓN 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.
REACTIVACIÓN DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, **a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio** dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. • La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el 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, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. **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.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos**: ingreso_sep@sep.gob.mx, rmmoreno@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número** telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59965, 59966, 59961, 59962, 59971 y 59822 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica
Lic. Karla Raygoza Rendón
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

ACLARACION SOBRE CONCURSO DE LA CONVOCATORIA 33/2013

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal emite la siguiente aclaración respecto al concurso de la plaza de **Jefe de Departamento de Supervisión (11-616-1-CFOA001-0000065-E-C-L)**, publicado en la **Convocatoria 33/2013,** el 7 de agosto de 2013:

Dice:

Nombre del puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION**		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato (DGB)	**Sede**	Coahuila

Debe decir:

Nombre del puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION**		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato (DGB)	**Sede**	México, D.F.

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar a los aspirantes registrados en el concurso y al público en general.

México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública.
"Igualdad de oportunidades, mérito y servicio"
Directora General de Personal
Lic. Karla Raygoza Rendón
Rúbrica.

AVISO

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del *Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera* (DOF 29/08/2011), se informa a los usuarios de esta sección que únicamente son procedentes las solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se realicen a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos", disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación www.dof.gob.mx.

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la herramienta "Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos", que se localiza en el menú de Servicios de la dirección electrónica del Diario Oficial de la Federación.

Se pone a su disposición el número 50933200 ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

Diario Oficial de la Federación

Registro Agrario Nacional

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 51 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 51/2013 dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Nombre del Puesto	Director General de Asuntos Jurídicos			
Código del Puesto	15-B00-1-CF51082-0000073-E-C-P			
Nivel Administrativo	Director(a) General KA1		**No. de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección en Jefe	**Sede**	Avenida 20 de Noviembre No. 195, colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.	
Funciones Principales del Puesto	**1.** Atender los asuntos jurídicos del Registro Agrario Nacional que no se encuentren expresamente conferidos a otra unidad administrativa a efecto de defender los intereses del Registro. **2.** Ejercer la representación del Registro, así como de las diversas unidades administrativas que sean parte en juicios contenciosos, a fin de no dejarlo en estado de indefensión. **3.** Suscribir en ausencia del Director en Jefe, los documentos que se requieran, a fin de desahogar los trámites judiciales y administrativos, así como intervenir en las reclamaciones que puedan afectar sus derechos. **4.** Elaborar las propuestas para el perfeccionamiento del marco jurídico en materia agraria, así como participar en los Comités que en materia jurídica se constituyan en el Sector Agrario, a efecto de que el Registro tenga la participación adecuada. **5.** Asegurar que se cumplan con los criterios de interpretación jurídica a través de circulares a efecto de evitar confusión respecto de la aplicación de la norma. **6.** Compilar y divulgar las Leyes, Reglamentos, Decretos, Resoluciones, Jurisprudencias, Tesis Jurisprudenciales, Acuerdos, Circulares, así como otras Disposiciones Jurídicas, relacionadas con la esfera de competencia del Registro, y todos los elementos normativos que expidan las unidades administrativas, con la finalidad de mantener informado y actualizado al personal respectivo, que hace uso de dichos medios. **7.** Brindar asesoría en el levantamiento de actas administrativas por incumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo en que incurran los trabajadores del Registro, con la finalidad de dar cumplimiento a la petición de las unidades administrativas que lo requieran. **8.** Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Registro, en las consultas que se formulen, así como en la elaboración de los instrumentos normativos de la actividad que les correspondan a fin de que se puedan tomar determinaciones salvaguardando los intereses del Registro.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">9. Formular y evaluar los Convenios y Contratos a celebrar por el Registro, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas, así como los instrumentos jurídicos de cualquier índole, relativos a los derechos y obligaciones patrimoniales del propio Registro, a fin de proteger sus intereses.
10. Supervisar la substanciación del trámite en querellas y denuncias de hechos formuladas ante la Procuraduría General de la República o General de Justicia del Distrito Federal, a fin de atender los ilícitos que afecten al Registro.
11. Autorizar la expedición de copias certificadas de documentos que obren en los archivos del Registro, cuando éstos deban ser exhibidos en procedimientos judiciales, contenciosos o administrativos.
12. Firmar los informes previos y justificados que en materia de amparo, que por razón de competencia, deban rendir el Director en Jefe y los Titulares de las diversas áreas administrativas del Registro que sean señalados como autoridad responsable, a fin de defender la legalidad de los actos reclamados al Registro.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil Requerido</td><td>Escolaridad</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en las siguientes carreras:</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>Area de Estudio</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="2">Mínimo cinco (5) años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>Campo de Experiencia</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td colspan="2">1.- Trabajo en Equipo.
2.- Liderazgo.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">No requerido.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">Director de Recursos Humanos y Materiales</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">15-B00-1-CF01120-0000086-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">Director(a) de Area MA1</td><td>No. de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="4">$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Dirección General de Finanzas y Administración</td><td>Sede</td><td colspan="2">Avenida 20 de Noviembre No. 195, colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales del Puesto</td><td colspan="4">1. Ser Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección.
2. Supervisar las publicaciones de los concursos del Registro Agrario Nacional en el Diario Oficial de la Federación.
3. Coordinar el Programa Anual Operativo.
4. Autorizar las nóminas del personal de estructura y honorarios.
5. Aplicación de pagos en demasías.
6. Aplicación de preventivas de pago.
7. Autorizar las órdenes de servicio.
8. Coordinar el Programa Anual de Adquisiciones.
9. Supervisar que en estricto apego a la normatividad se cumpla con el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular.
10. Firmar los Dictámenes de las actas administrativas.
11. Autorizar días económicos, justificaciones de retardos y faltas del personal del Registro Agrario Nacional.
12. Negociaciones con el sindicato en materia laboral.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="20">Perfil Requerido</td><td rowspan="15">Escolaridad</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas - Actuaria</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Psicología</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Psicología</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td colspan="2">1.- Trabajo en Equipo.
2.- Liderazgo.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">No requerido.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">Director de Informática</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">15-B00-1-CF01120-0000868-E-C-K</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">Director(a) de Area MA1</td><td>No. de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="4">$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Dirección General de Operación y Sistemas</td><td>Sede</td><td colspan="2">Avenida 20 de Noviembre No. 195, colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales del Puesto</td><td colspan="4">1. Coordinar con las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional las actividades informáticas de corto, mediano y largo plazo, en función de los planes y programas establecidos.
2. Supervisar el desarrollo de los sistemas informáticos para dar respuesta a los requerimientos de las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional.
3. Implementar los Sistemas informáticos sustantivos y Administrativos del Registro Agrario Nacional, definidos y autorizados de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas, para cumplir con las actividades institucionales.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">4. Aprobar los proyectos, las justificaciones, bases y anexos técnicos del parque informático y equipo de telecomunicaciones para el buen funcionamiento de la infraestructura en beneficio de los usuarios del Registro Agrario Nacional.
5. Promover la difusión de las políticas de uso de la infraestructura para que los usuarios cuenten con los conocimientos necesarios, asegurando el buen funcionamiento de los equipos.
6. Supervisar las actividades que desempeñan las áreas relacionadas con telecomunicaciones y operación, para dar respuesta a las demandas de las unidades administrativas del Registro Agrario Nacional.
7. Participar como vocal en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como en el Comité de Bienes Muebles del Registro Agrario Nacional.
8. Participar como representante del Registro Agrario Nacional en el Comité Sectorial de Información Agraria, para el establecimiento de planes y programas a nivel sectorial en materia de informática.
9. Supervisar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como el Sub Comité de Bienes Muebles en lo referente a tecnología de información.
10. Asegurar la actualización de los Manuales, Guías Técnicas, Instructivos, Catálogos y demás documentos normativos- administrativos en el ámbito de su competencia, a fin de cumplir con lo establecido en el Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional.
11. Coordinar con la Subdirección de Capacitación el diseño, en el ámbito de su competencia, el programa de capacitación del personal adscrito a las Delegaciones Estatales, para coadyuvar a la profesionalización de los recursos humanos.
12. Coordinar las actividades para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar a la profesionalización de los servidores públicos.
13. Coordinar las actividades para la formulación de los procedimientos de revisión, integración, recepción y trámite de las solicitudes de servicio, en el ámbito de competencia de la Dirección, presentados por los usuarios.
14. Coordinar junto con las unidades administrativas sustantivas y adjetivas la evaluación de los nuevos programas de informática que se presenten, con el objeto de sistematizar la información del sector agrario en el ámbito de su competencia del Registro Agrario Nacional.
15. Determinar con las unidades administrativas los recursos tecnológicos necesarios para la consecución de sus metas programático-operativas.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil Requerido</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras:</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas - Actuaría</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="2">Mínimo diez (10) años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td></td><td>Campo de Experiencia</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de la Telecomunicaciones</td></tr>
<tr><td></td><td>Matemáticas</td><td>Ciencia de los Ordenadores</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de los Ordenadores</td></tr>
</table>

	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	**1.-** Trabajo en Equipo. **2.-** Liderazgo.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	Subdirector de Certificación Documental e Historial Agrario			
Código del Puesto	15-B00-1-CF01012-0000881-E-C-K			
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Area NA1		**No. 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 Operación y Sistemas	**Sede**	Avenida 20 de Noviembre No. 195, colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.	
Funciones Principales del Puesto	**1.** "Recomendar la solución a la divergencia y problemáticas que se presenten durante la ejecución de las tareas de integración y actualización de las bases de datos del historial agrario, para garantizar la veracidad de la información relativa a la propiedad social de México." **2.** Formular la actualización normativa relativa a los sistemas de historial y estructura agraria, para garantizar el funcionamiento de los procesos de integración de los reportes relativos a la propiedad social. **3.** Supervisar el cumplimiento de la normatividad relativa a la expedición de copias certificadas de documentos agrarios, para garantizar la seguridad documental, transparencia y acceso a la información pública gubernamental a los sujetos agrarios y demás usuarios. **4.** Verificar que los procesos de búsqueda e integración documental, impresión de leyendas de certificación, sellado, cotejo y entrega de información a los usuarios, se sujeta a los lineamientos operativos inherentes a la expedición de copias certificadas de documentos agrarios, con la finalidad de garantizar a los promoventes respuestas oportunas a sus requerimientos documentales. **5.** Supervisar la operación del sistema de información del sector agrario en el ámbito de competencia de la Dirección de Información Rural, a fin de cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional. **6.** Supervisar los sistemas y procedimientos para llevar a cabo el cruzamiento de información entre las áreas del sector agrario para reflejar la situación actual de la propiedad social. **7.** Supervisar la actualización de los Manuales, Guías Técnicas, Instructivos, Catálogos y demás documentos normativos-administrativos que fundamenten el que hacer de la Dirección de Información Rural, con el propósito de cumplir lo establecido en el Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional. **8.** Examinar con la Dirección de Informática las nuevas aplicaciones que permitan la organización del sistema de información del sector agrario para comprobar la confiabilidad y certidumbre de los reportes relativos a la propiedad social. **9.** Formular las actividades para cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, en el ámbito de competencia de la Dirección de Información Rural, a fin de contribuirá la profesionalización de los servidores públicos.			

<table>
<tr><td rowspan="8">Perfil Requerido</td><td>Escolaridad</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:<table><tr><th>Area de Estudio</th><th>Carrera Genérica</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="2">Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:<table><tr><th>Campo de Experiencia</th><th>Area de Experiencia</th></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td colspan="2">1.- Orientación a Resultados.
2.- Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">No requerido.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar.</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	Subdirector de Servicios de Información			
Código del Puesto	15-B00-1-CF14040-0000884-E-C-K			
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Area NA1		**No. 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 Operación y Sistemas	**Sede**	Avenida 20 de Noviembre No. 195, colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.	
Funciones Principales del Puesto	**1.** Publicar información del Registro Agrario Nacional (RAN) de acuerdo a los lineamientos, normatividad y políticas vigentes para su difusión. **2.** Actualizar y homologar la imagen institucional del portal del Registro Agrario Nacional con la finalidad de cumplir con los lineamientos vigentes que señale la APF en este ámbito. **3.** Definir Políticas que establezcan las acciones para la optimización y difusión de contenido, recursos gráficos, audiovisuales y multimedia del sector. **4.** Asegurar el cumplimiento de las líneas estratégicas establecidas en las políticas vigentes en la mejora de la accesibilidad y usabilidad de información del RAN. **5.** Atender la elaboración de solicitudes de diseño e imágenes para la difusión y promoción de actividades del RAN en el sitio web oficial, y medios electrónicos de acuerdo a los lineamientos establecidos. **6.** Integrar la información de las diferentes unidades administrativas del RAN para la difusión a los usuarios internos y externos de acuerdo a la normatividad vigente y criterios de validación establecidos para este fin. **7.** Asegurar que los productos generados por los diferentes sistemas del RAN sean difundidos con los criterios normativos en materia de tecnología de información y comunicaciones estipulados para tal fin a través de la página web del RAN y otros medios electrónicos.			

<table>
<tr><td rowspan="11">Perfil Requerido</td><td rowspan="6">Escolaridad</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Comunicación Gráfica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Informática Administrativa</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Diseño</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Procesos Tecnológicos</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Comunicación Gráfica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td></tr>
<tr><td></td><td>Educación y Humanidades</td><td>Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td colspan="2">1.- Orientación a Resultados.
2.- Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">No requerido.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">Subdirector de Servicios Generales</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">15-B00-1-CF14040-0000853-E-C-N</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>Subdirector(a) de Area NA1</td><td>No. de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="4">$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Dirección General de Finanzas y Administración</td><td>Sede</td><td colspan="2">Avenida 20 de Noviembre No. 195, colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales del Puesto</td><td colspan="4">1. Vigilar que los recursos materiales sean proporcionados a las diversas áreas del Registro a fin de cubrir sus necesidades, para el cumplimiento de sus metas.
2. Programar la adquisición de bienes y contratación de servicios conforme los requerimientos y necesidades de las diversas áreas del Registro.
3. Coordinar los procedimientos de contratación que contempla la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
4. Controlar el sistema en el que se controla el activo fijo propiedad del Registro, así como emitir los resguardos a los servidores públicos responsables de su manejo y cuidado con el propósito de salvaguardar los mismos.
5. Supervisar las altas y bajas del activo fijo a nivel nacional dentro del sistema y conciliar las mismas con la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto.
6. Supervisar el aseguramiento de los bienes propiedad del Registro a fin de dar seguimiento a la recuperación de los bienes siniestrados en beneficio de las funciones que se desempeñan en el Registro.
7. Integrar y supervisar el seguimiento del Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles propiedad del Registro, a fin de que los bienes que no pueden ser utilizados para el fin por el que fueron adquiridos, sean dados de baja del activo fijo del Registro.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="11">Perfil Requerido</td><td rowspan="9">Escolaridad</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería Civil</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td colspan="2">1.- Orientación a Resultados.
2.- Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">No requerido.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">Subdirector de Planeación y Desarrollo</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">15-B00-1-CF01012-0000883-E-C-K</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>Subdirector(a) de Area NA1</td><td>No. de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Dirección General de Operación y Sistemas</td><td>Sede</td><td>Avenida 20 de Noviembre No. 195, colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales del Puesto</td><td colspan="3">1. Llevar el control y seguimiento de los reportes generados por usuarios de la institución de telefonía y redes locales.
2. Controlar y dar seguimiento de los reportes generados por fallas en el servicio que prestan compañías externas a la institución.
3. Administrar las redes locales y de área amplia de la institución, así como llevar el control de respaldos.
4. Desarrollar los anexos técnicos de los proyectos generados en el área de telecomunicaciones con el fin de que sean enviadas a través de licitaciones públicas.
5. Supervisar y dar seguimiento a los procedimientos que se tienen en el Manual de procedimientos de telecomunicaciones.
6. Actualización y control del sistema de activo fijo de telecomunicaciones.
7. Coordinar la operación del servicio de telefonía en oficinas centrales, así como dar seguimiento a los reportes de control del tarificador de la institución.
8. Atender las observaciones generadas por los órganos internos y externos de control.
9. Llevar el control de usuarios del servicio de telefonía celular de acuerdo a la normatividad establecida.
10. Coordinar los cursos de capacitación que se imparten al personal técnico del área de telecomunicaciones y de delegaciones.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="8">Perfil Requerido</td><td>Escolaridad</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras:</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td>Area de Estudio</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="2">Mínimo cinco (5) años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>Campo de Experiencia</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de las Telecomunicaciones</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td colspan="2">1.- Orientación a Resultados.
2.- Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">No requerido.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">Subdelegado de Registro</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">15-B00-2-CF14040-0000641-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">Subdirector(a) de Area NA1</td><td>No. de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="4">$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Delegación Estatal en Xalapa, Veracruz</td><td>Sede</td><td colspan="2">KM 4.5 carretera Xalapa-Veracruz (Edificio INMECAFE) s/n, colonia Arenales de las Animas, C.P. 91090, en Xalapa, Veracruz</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales del Puesto</td><td colspan="4">1. Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley.
2. Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancia y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos.
3. Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes.
4. Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a oficinas centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales.
5. Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil Requerido</td><td>Escolaridad</td><td colspan="3">Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td colspan="2">Area de Estudio</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="3">Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td colspan="2">Campo de Experiencia</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
</table>

	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	No aplica.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	Subdelegado de Registro				
Código del Puesto	15-B00-2-CF14040-0000305-E-C-D				
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Area NA1			**No. de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Chihuahua, Chihuahua	**Sede**	Calle Guadalupe Victoria No. 408, colonia Centro, C.P. 31000, en Chihuahua, Chihuahua		
Funciones Principales del Puesto	**1.** Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley. **2.** Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancia y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos. **3.** Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes. **4.** Coordinar la atención en él envió de informes del área de su competencia a oficinas centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales. **5.** Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional.				
Perfil Requerido	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:			
		Area de Estudio	**Carrera Genérica**		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho		
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:			
		Campo de Experiencia	**Area de Experiencia**		
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos		
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)			
	Evaluaciones de Habilidades	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.			
	Idiomas Extranjeros	No requerido.			
	Otros	Disponibilidad para viajar.			
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="5">Subdelegado Técnico</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="5">15-B00-2-CF14040-0000645-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="3">Subdirector(a) de Area NA1</td><td>No. de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="5">$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Delegación Estatal en Xalapa, Veracruz</td><td>Sede</td><td colspan="2">KM 4.5 carretera Xalapa - Veracruz (Edificio INMECAFE) s/n, colonia Arenales de las Animas, C.P. 91090, en Xalapa, Veracruz</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales del Puesto</td><td colspan="5">1. Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios.
2. Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social.
3. Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos de los expedientes de los predios rurales.
4. Coordinar el archivo de los productos expedidos por la delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos.
5. Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios.
6. Enviar la información requerida por las oficinas centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso.
7. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios.</td></tr>
<tr><td rowspan="12">Perfil Requerido</td><td>Escolaridad</td><td colspan="4">Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Area de Estudio</td><td colspan="2">Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Arquitectura</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Ingeniería y Tecnología</td><td colspan="2">Ingeniería</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Computación e informática</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Derecho</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Administración</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Finanzas</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Contaduría</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Ingeniería y Tecnología</td><td colspan="2">Agronomía</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="4">Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Campo de Experiencia</td><td colspan="2">Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Ciencias de las Artes y las Letras</td><td colspan="2">Arquitectura</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Ciencias de la Tierra y del Espacio</td><td colspan="2">Geografía</td></tr>
</table>

		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	**1.-** Orientación a Resultados **2.-** Trabajo en Equipo	
	Idiomas Extranjeros	No requerido	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	Subdelegado Técnico				
Código del Puesto	15-B00-1-CF14040-0000432-E-C-D				
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Area NA1			**No. de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Morelia, Michoacán	**Sede**	Calle Av. Camelinas No. 2160, colonia Fraccionamiento Bosques Camelinas, C.P.58290, en Morelia, Michoacán		
Funciones Principales del Puesto	**1.** Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios. **2.** Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social. **3.** Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos de los expedientes de los predios rurales. **4.** Coordinar el archivo de los productos expedidos por la delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos. **5.** Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios. **6.** Enviar la información requerida por las oficinas centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso. **7.** Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios.				
Perfil Requerido	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:			
		Area de Estudio	**Carrera Genérica**		
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e informática		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración		
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía		

		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	**Area de Experiencia**
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	**1.-** Orientación a Resultados **2.-** Trabajo en Equipo	
	Idiomas Extranjeros	No requerido	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	Jefe del Departamento de Administración de Personal			
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-000093-E-C-M			
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1		**No. 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 Finanzas y Administración	**Sede**	Avenida 20 de Noviembre No.195, Col. Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México D.F.	
Funciones Principales del Puesto	**1.** Coordinar los movimientos de personal solicitados por las unidades administrativas para generar las remuneraciones y descuentos a los trabajadores. **2.** Supervisar que las prestaciones de seguridad social se tramiten en el tiempo establecido para que los trabajadores cuenten con estos beneficios. **3.** Planear y supervisar el desarrollo del Programa de Separación Voluntaria de acuerdo a la norma que emita la S.H.C.P. para que los trabajadores se puedan incorporar. **4.** Vigilar que la documentación personal y laboral de los trabajadores sea debidamente integrada a los expedientes que conformen el archivo para proporcionar los servicios e información sobre el desarrollo laboral de los trabajadores. **5.** Verificar que los movimientos de personal queden debidamente registrados en las tarjetas Kárdex, para llevar un historial de las plazas que han ocupado los trabajadores y llevar un control de vacantes.			

<table>
<tr><td rowspan="11">Perfil Requerido</td><td rowspan="5">Escolaridad</td><td colspan="3">Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Area de Estudio</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Psicología</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral</td><td colspan="3">Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia</td><td colspan="2">Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td colspan="3">Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td colspan="3">1.- Orientación a Resultados.
2.- Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="3">No requerido.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">Disponibilidad para viajar.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td colspan="3">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">Jefe del Departamento de Remuneraciones al Personal</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">15-B00-2-CF01059-0000094-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">Jefe(a) de Departamento OA1</td><td>No. de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="4">$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Dirección General de Finanzas y Administración</td><td>Sede</td><td colspan="2">Avenida 20 de Noviembre No. 195, colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales del Puesto</td><td colspan="4">1. Elaborar las nóminas quincenales de conformidad a las disposiciones legales vigentes y tabuladores de sueldos actualizados.
2. Supervisar la operación y control del Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado (FONAC) en base a los lineamientos que emite la SHCP para enterar las aportaciones y movimientos quincenales, así como llevar a cabo la liquidación anual de los ahorradores y del personal desincorporado.
3. Supervisar y controlar la celebración de los contratos de honorarios con cargo a la partida 1201 (honorarios) en base a la normatividad emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y al Presupuesto de Egresos de la Federación para llevar a cabo el trámite de registro y autorización de la SHCP y la SFP así como controlar el presupuesto autorizado y ejercido por la SHCP.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil Requerido</td><td rowspan="5">Escolaridad</td><td colspan="3">Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Area de Estudio</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="6"></td><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="2">Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:<table><tr><th>Campo de Experiencia</th><th>Area de Experiencia</th></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td colspan="2">1.- Orientación a Resultados.
2.- Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">No requerido.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">Jefe del Departamento de Información y Estadística</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">15-B00-2-CF01059-0000899-E-C-K</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">Jefe(a) de Departamento OA1</td><td>No. de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="4">$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Dirección General de Registro y Control Documental</td><td>Sede</td><td colspan="2">Avenida 20 de Noviembre No. 195, colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales del Puesto</td><td colspan="4">1. Consolidar el banco de datos de la información estadística generada en la operación de los programas, para la regularización de la propiedad social, a fin de contar con información veraz en la materia.
2. Examinar los informes de las Delegaciones Estatales correspondientes a la elaboración de certificados parcelarios, uso común y títulos de solar, para obtener el avance en materia de certificación y titulación.
3. Validar los reportes estadísticos generados en materia de certificación y titulación de la propiedad social, para garantizar la confiabilidad de la información en la materia.
4. Desarrollar los reportes mensuales y trimestrales que reflejan los comparativos entre meta y avance del Programa Operativo Anual, para mostrar las variaciones positivas o negativas de los programas a cargo de las Delegaciones Estatales del Registro Agrario Nacional en materia de la certificación de la propiedad social.
5. Estandarizar el reporte de programación y reprogramación de metas en materia de certificación, con el propósito de contar con información veraz y oportuna en la materia.
6. Proporcionar los datos para la elaboración del informe anual de labores del sector agrario, en el ámbito de competencia de la Dirección de Titulación, con el propósito de garantizar la veracidad de la información.
7. Proporcionar asesorías a las Delegaciones Estatales en la instrumentación de sistemas de procesamiento de la información generada en materia de certificación y titulación de la propiedad social, para garantizar la confiabilidad y certidumbre de la información.
8. Analizar las nuevas aplicaciones informáticas que se presenten, a fin de mejorar la elaboración de los reportes en materia de certificación de la propiedad social en las Delegaciones Estatales del Registro Agrario Nacional.</td></tr>
</table>

Perfil Requerido	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	**Carrera Genérica**
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	**Area de Experiencia**
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Matemáticas	Estadística
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos				
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000564-E-C-P				
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1			**No. de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Culiacán, Sinaloa	**Sede**	Calle Francisco Villa No. 261 Oriente, colonia Centro, C.P. 80000, en Culiacán, Sinaloa		
Funciones Principales del Puesto	**1.** Supervisar los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. **2.** Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de Uso Común: así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. **3.** Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás legislaciones aplicables. **4.** Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. **5.** Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. **6.** Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos.				
Perfil Requerido	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:			
		Area de Estudio		**Carrera Genérica**	
		Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:			
		Campo de Experiencia		**Area de Experiencia**	
		Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	

	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	Jefe del Departamento de Catastro Rural				
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000569-E-C-K				
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1			**No. de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Culiacán, Sinaloa	**Sede**	Calle Francisco Villa No. 261 Oriente, colonia Centro, C.P. 80000, en Culiacán, Sinaloa		
Funciones Principales del Puesto	**1.** Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos. **2.** Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural. **3.** Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios. **4.** Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. **5.** Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. **6.** Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales. **7.** Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios. **8.** Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la norma técnica vigente.				
Perfil Requerido	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:			
		Area de Estudio	**Carrera Genérica**		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho		
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura		
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:			
		Campo de Experiencia	**Area de Experiencia**		
		Ciencias Agrarias	Agronomía		
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Instrumentación		
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial		
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción		
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)			

	Evaluaciones de Habilidades	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	Ejecutivo de Personal				
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000138-E-C-M				
Nivel Administrativo	Enlace PQ3			**No. de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	**Sede**	Avenida 20 de Noviembre No. 195, colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.		
Funciones Principales del Puesto	**1.** Revisar la documentación de los movimientos de personal que envían las unidades administrativas, para fin de determinar su completa integración. Verificar que se lleve a cabo la elaboración de las cédulas para el trámite de movimientos de personal para la aplicación de los movimientos autorizados, bajas, nuevos ingresos, licencias por asuntos particulares, reingresos, informar oportunamente los movimientos de personal generados quincenalmente al Departamento de Remuneraciones para que se efectúe o se suspenda el pago a los trabajadores, así como a otras áreas para mantenerlas actualizadas. **2.** Revisar y presentar oficios de contestación, así como de documentos para dar respuesta a las unidades administrativas, trabajadores y/o ex trabajadores. Ejecutar y desarrollar programas de separación voluntaria implementados por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, para apoyar a los trabajadores que así lo desean dar por concluidos sus servicios para el Registro Agrario Nacional.				
Perfil Requerido	**Escolaridad**	Carrera Técnica o Comercial. Terminado o pasante en:			
		Area de Estudio		**Carrera Genérica**	
		Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:			
		Campo de Experiencia	**Area de Experiencia**		
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas		
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)			
	Evaluaciones de Habilidades	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.			
	Idiomas Extranjeros	No requerido.			
	Otros	No aplica.			
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

Nombre del Puesto	Jefe de Area de Registro A		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000549-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	**No. de vacantes**	Una

Percepción Mensual Bruta	$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en San Luis Potosí, San Luis Potosí	**Sede**	Calle Scop No. 545, colonia Jardín, C.P. 78270, en San Luis Potosí, San Luis Potosí	
Funciones Principales del Puesto	**1.** Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. **2.** Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. **3.** Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. **4.** Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios.			
Perfil Requerido	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:		
		Area de Estudio	**Carrera Genérica**	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	**Area de Experiencia**	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
	Evaluaciones de Habilidades	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.		
	Idiomas Extranjeros	No requerido.		
	Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

Nombre del Puesto	Jefe de Area de Finanzas			
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000560-E-C-O			
Nivel Administrativo	Enlace PQ3		**No. de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en San Luis Potosí, San Luis Potosí	**Sede**	Calle Scop No. 545, colonia Jardín, C.P. 78270, en San Luis Potosí, San Luis Potosí	
Funciones Principales del Puesto	**1.** Programar los pagos a los proveedores. **2.** Realizar el pago de impuestos oportunamente. **3.** Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la delegación. **4.** Elaborar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y de Presupuesto para su análisis y en su caso aprobación. **5.** Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos. **6.** Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma.			

Perfil Requerido	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	**Carrera Genérica**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	**Area de Experiencia**
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	Jefe de Area de Registro B				
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000509-E-C-D				
Nivel Administrativo	Enlace PQ3			**No. de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Puebla, Puebla	**Sede**	Calle 13 Norte No. 3, colonia Centro, C.P. 72000, en Puebla, Puebla		
Funciones Principales del Puesto	**1.** Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. **2.** Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. **3.** Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. **4.** Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios.				

Perfil Requerido	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	**Carrera Genérica**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	**Area de Experiencia**
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	Jefe de Area de Atención al Público				
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000312-E-C-D				
Nivel Administrativo	Enlace PQ3			**No. de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Chihuahua, Chihuahua	**Sede**	Calle Guadalupe Victoria No. 408, colonia Centro, C.P. 31000, en Chihuahua, Chihuahua		
Funciones Principales del Puesto	**1.** Obtener la actualización de lineamientos del sector agrario para proporcionar el servicio de atención a los usuarios. **2.** Elaborar un registro de los usuarios que asisten a la delegación previa autorización del funcionario o área correspondiente del ingreso. **3.** Recibir y canalizar a las diferentes ´reas de registro y catastro, las solicitudes de los usuarios sobre los servicios que presta la delegación de manera oportuna. **4.** Llevar un control sobre solicitudes de audiencias con los servidores públicos de la delegación, así como acordar con el Subdelegado Técnico sobre la realización de programas que solucionen los problemas de los usuarios. **5.** Proporcionar a los usuarios la dependencia a la que corresponde, la atención de su trámite o gestión, en caso que no competa a la delegación del Registro Agrario Nacional. **6.** Registrar correctamente las promociones en los sistemas de información, para turnarlos a las áreas correspondientes observando el estricto apego al orden de prelación. **7.** Canalizar las solicitudes de los servicios que presta la delegación a sus diferentes áreas para recibir la atención correspondiente. **8.** Dar seguimiento a las peticiones de los usuarios, a fin de que se cumpla con los tiempos de entrega señalados en la normatividad.				
Perfil Requerido	**Escolaridad**	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:			
		Area de Estudio		**Carrera Genérica**	
		No Aplica		No Aplica	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:			
		Campo de Experiencia	**Area de Experiencia**		
		Ciencia Política	Administración Pública		
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)			
	Evaluaciones de Habilidades	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.			
	Idiomas Extranjeros	No requerido.			
	Otros	No aplica.			
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

Nombre del Puesto	Jefe de Area de Catastro				
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000588-E-C-K				
Nivel Administrativo	Enlace PQ3			**No. de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Hermosillo, Sonora	**Sede**	Calle Matamoros No. 102 Sur, colonia Centro, C.P. 83000, en Hermosillo, Sonora		

Funciones Principales del Puesto	**1.** Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios. **2.** Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial. **3.** Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral. **4.** Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios.			
Perfil Requerido	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras:		
		Area de Estudio	**Carrera Genérica**	
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	**Area de Experiencia**	
		Ciencias Agrarias	Agronomía	
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
	Evaluaciones de Habilidades	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.		
	Idiomas Extranjeros	No requerido.		
	Otros	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del Puesto	Jefe de Area de Finanzas				
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000753-E-C-O				
Nivel Administrativo	Enlace PQ3			**No. de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Chihuahua, Chihuahua	**Sede**	Calle Guadalupe Victoria No. 408, colonia Centro, C.P. 31000, en Chihuahua, Chihuahua		
Funciones Principales del Puesto	**1.** Programar los pagos a los proveedores. **2.** Realizar el pago de impuestos oportunamente. **3.** Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la delegación. **4.** Elaborar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y de Presupuesto para su análisis y, en su caso, aprobación. **5.** Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos. **6.** Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma.				
Perfil Requerido	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras:			
		Area de Estudio		**Carrera Genérica**	
		Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	

	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	**Area de Experiencia**
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del Puesto	Jefe de Area de Atención al Público				
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000571-E-C-D				
Nivel Administrativo	Enlace PQ3			**No. de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Culiacán, Sinaloa	**Sede**	Calle Francisco Villa No. 261 Oriente, colonia Centro, C.P. 80000, en Culiacán, Sinaloa		
Funciones Principales del Puesto	**1.** Obtener la actualización de lineamientos del sector agrario para proporcionar el servicio de atención a los usuarios. **2.** Elaborar un registro de los usuarios que asiste a la delegación, previa autorización del funcionario o área correspondiente del ingreso. **3.** Recibir y canalizar a las diferentes áreas de registro y catastro, las solicitudes de los usuarios sobre los servicios que presta la delegación de manera oportuna. **4.** Llevar un control sobre solicitudes de audiencias con los servidores públicos de la delegación, así como acordar con el Subdelegado Técnico sobre la realización de programas que solucionen los problemas de los usuarios. **5.** Proporcionar a los usuarios la dependencia a la que corresponde la atención de su trámite o gestión, en caso de que no competa a la delegación del Registro Agrario Nacional. **6.** Registrar correctamente las promociones en los sistemas de información, para turnarlos a las áreas correspondientes observando en estricto apego al orden de prelación. **7.** Canalizar las solicitudes de los servicios que presta la delegación a sus diferentes áreas para recibir la atención correspondiente. **8.** Dar seguimiento a las peticiones de los usuarios a fin de que se cumpla con los tiempos de entrega señalados en la normatividad.				
Perfil Requerido	**Escolaridad**	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:			
		Area de Estudio		**Carrera Genérica**	
		No Aplica		No Aplica	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:			
		Campo de Experiencia	**Area de Experiencia**		
		Ciencia Política	Administración Pública		
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)			
	Evaluaciones de Habilidades	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.			
	Idiomas Extranjeros	No requerido.			
	Otros	Disponibilidad para viajar.			

Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del Puesto	Jefe de Area de Informática				
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000750-E-C-K				
Nivel Administrativo	Enlace PQ3			**No. de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal en Tlaxcala, Tlaxcala	**Sede**	Blvd. Santa Ana Tlaxcala No. 180, colonia Industrial Buenos Aires, C.P. 90800, en Tlaxcala, Tlaxcala		
Funciones Principales del Puesto	**1.** Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos. **2.** Brindar asesoría a las áreas que integran la delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos. **3.** Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse. **4.** Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento.				
Perfil Requerido	**Escolaridad**	Licenciatura o Profesional. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras:			
		Area de Estudio		**Carrera Genérica**	
		Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática	
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:			
		Campo de Experiencia	**Area de Experiencia**		
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores		
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)			
	Evaluaciones de Habilidades	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.			
	Idiomas Extranjeros	No requerido.			
	Otros	No aplica.			
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

Bases de participación	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, 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 o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

Documentación Requerida	Los y las candidatos(as) 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.** Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la página electrónica www.ran.gob.mx en la liga del Servicio Profesional de Carrera. **2.** Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro. **3.** Currículo de Trabajaen, impreso desde la opción vista preliminar. **4.** Currículo personal detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldo devengado elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente, mismo que será complementario al Currículum de trabajaen para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro. **5.** Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias, Talones de Pago, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para medir la Experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de éste. (Las Constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y/o firma de la empresa o Institución). **6.** Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en concurso de Director General de Asuntos Jurídicos, Director de Recursos Humanos y Materiales, Subdirector de Certificación Documental e Historial Agrario, Subdirector de Servicios de Información, Subdirector de Servicios Generales, Subdelegado de Registro (Veracruz), Subdelegado de Registro (Chihuahua), Subdelegado Técnico (Veracruz), Subdelegado Técnico (Michoacán), Jefe del Departamento de Administración de Personal, Jefe de Departamento de Información y Estadística, Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos(Sinaloa), Jefe del Departamento de Catastro Rural (Sinaloa), Jefe de Area de Registro A (San Luis Potosí) y Jefe de Area de Registro B (Puebla), sólo se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o Ingeniería. Si cuenta con estudios terminados a nivel de Doctorado o Maestría, Diplomado o Especialidad, es necesario que también presente el Título o Cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que éstos se utilizarán para valorar el Mérito. Para el puesto de Director de Informática, Subdirector de Planeación y Desarrollo, Jefe del Departamento de Remuneraciones al Personal, Ejecutivo de Personal, Jefe de Area de Finanzas (San Luis Potosí), Jefe de Area de Catastro (Sonora), Jefe de Area de Finanzas (Chihuahua) y Jefe de Area de Informática (Tlaxcala) sólo se aceptará como mínimo: Carta de Pasante o Certificado de Terminación de Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería. Para el puesto de Jefe de Area de Atención al Público (Chihuahua) y Jefe de Area de Atención al Público (Sinaloa) sólo se aceptará como mínimo: Certificado de Preparatoria o Bachillerato terminado. De conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 (en lo sucesivo el Acuerdo), cuando en una Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o Grado Académico en el nivel Licenciatura o

	Ingeniería, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura o Ingeniería. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para que tenga validez en la Valoración del Mérito o para acreditar la escolaridad solicitada. **7.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional). **8.** Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **9.** CURP. **10.** RFC (en caso de No haber laborado con anterioridad, es necesario tramitar su alta ante la SHCP, ya que debe contar con homoclave). **11.** En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera: Constancias de capacitación y el Avance de certificación del Sistema Informático RH-net en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación hasta la fecha (utilizadas para medir el Mérito). **12.** Para realizar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, los (las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el Sector Público, Privado o Social, los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el 23 de abril de 2009; y a través de la página de Trabajaen en la liga "Documentos e información relevante". **13.** En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera, deberá presentar dos (2) Evaluaciones Anuales del Desempeño, (de acuerdo a los numerales 174 y 252 del Acuerdo donde se señala; "para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema), conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño Anual. Para efectos de acreditar lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la LSPC; se tomará en cuenta, el último que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña y en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares". "Para las promociones por concurso de los y las Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la Evaluación del Desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos (2) requeridas por el artículo 47 del Reglamento", por lo que deberá presentar tres (3) Evaluaciones Anuales en la subetapa de Revisión Documental. 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. El Registro Agrario Nacional 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 o 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 este Organo Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. **Nota**: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un fólder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un fólder por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.

<table>
<tr><td>Registro de los(las) Participantes</td><td colspan="2">La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de los y las participantes.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Etapas del Concurso</td><td>Etapa</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>4 de septiembre del 2013</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 4 al 18 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td><td>Del 19 de septiembre al 31 de octubre de 2013</td></tr>
<tr><td>Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>Del 4 al 15 de noviembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Entrevistas</td><td>Del 18 de noviembre al 2 de diciembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>Del 18 de noviembre al 2 de diciembre de 2013</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nota: Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea ni en otra sede.
En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, por lo cual se le notificará al participante el supuesto que originó esta situación a través del sistema de Trabajaen.
La Entrevista de todas las plazas, serán presenciales con el CTS si el puesto es adscrito a Oficinas Centrales.</td></tr>
<tr><td>Temarios</td><td colspan="2">Los temarios referentes a los Exámenes de Conocimientos (Técnicos) se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: www.ran.gob.mx en la sección “Servicio Profesional de Carrera”, a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx; La liga es http://www.ran.gob.mx/ran/index.php/administracion-y-resultados/servicio-profcarreras, dentro del archivo: Bibliografía de la Convocatoria 51.
Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx en el apartado de “Documentos e información relevante”, en la liga Guías de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades. (Como información adicional, respecto a las Evaluaciones de Habilidades se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: http://www.spc.gob.mx/ceneval.html)</td></tr>
<tr><td>Presentación de Evaluaciones</td><td colspan="2">La presentación de exámenes y/o evaluaciones se realizarán en la adscripción de la plaza en concurso; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “Mis mensajes”, en el entendido de que el no presentarse será motivo de Descarte del concurso (con excepción que él o la candidato(a) compruebe que dicho retraso fue originado por causas de fuerza mayor, previa consideración del Comité), cualquier resolución será notificada a través de la misma página. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; asimismo, se informará que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.
Previo a la presentación de sus evaluaciones, se solicitará al (la) candidato(a) un Escrito bajo protesta de decir verdad, en donde indique lo siguiente:
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 la libertad por delito doloso.
3. No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto.
4. No estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
5. No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y
6. Sí es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera.
7. En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera previo a su Evaluación Técnica y para la etapa de Revisión Documental.
8. En caso de NO ser Servidor(a) Público(a), deberá especificarlo en el formato.
9. De no cumplir con lo anterior, él o la aspirante será descartado(a) del concurso.
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de Exámenes de Conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que NO cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si él o la candidato(a) aprobó su Examen Técnico y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito hasta un día antes de las evaluaciones de conocimientos dirigido al Comité Técnico de Selección solicitando revalidar la calificación en virtud de que dicha evaluación ya fue acreditada en un concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajaen y que se puede verificar en la pantalla de bienvenida, debajo de sus datos personales.
En caso de que la solicitud sea procedente o no, él o la Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección le notificará al (la) candidato(a) a través de Trabajaen la fecha de aplicación de la evaluación sin que ésta retrase el proceso en cuestión.
</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración</td><td>
La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la del Examen de Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:

Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1)
Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2)
Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos es de: 70 puntos, (en una escala de 0 a 100 puntos).
El resultado de las Evaluaciones de Habilidades NO será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso.

</td></tr>
<tr><td>Sistema de Puntuación</td><td>
Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:
<table>
<tr><th>Etapas</th><th>Sub-etapas</th><th>Puntaje para todos los niveles de puesto</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III. Evaluación 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 colspan="2">IV. Entrevistas</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="2">Puntaje total</td><td>100</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de nivel de Enlace no se asignará puntaje alguno en la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III, por lo que dicho porcentaje se asignará al caso específico. **I.** La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, NO serán motivo de Descarte, ambas valoraciones sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. **II.** Los resultados obtenidos en los diversos Exámenes y/o 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. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el Orden de Prelación será de tres (3). El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato y candidata.
Determinación y Reserva	Los y las candidatos(as) que hayan integrado el Orden de Prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integrados(as) a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de este Organo Desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El o la ganador(a) del concurso, será el o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, el (la) de mayor calificación definitiva; asimismo el Comité Técnico de Selección determinará al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a este Organo Desconcentrado, el o la ganador(a) inicial comunique antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Subdirección de Servicio Profesional de Carrera difundirá en Trabajaen el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la Reserva de los y las Aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar Desierto un concurso: • Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso. • Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o • Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en ésta sea Vetado(a). En caso de declararse Desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Reactivación de Folios	Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios No se considera procedente, por lo que el resultado generado de la Revisión Curricular, será lo único y definitivo para determinar la participación de un(a) candidato(a) en el concurso respectivo.
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) a su Reglamento (RLSPC), y al Acuerdo. En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los

	principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función. Este Registro Agrario Nacional continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, y contará con Políticas, Programas y Mecanismos de Prevención, Atención y Sanción de las prácticas de violencia laboral.
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 en contra de los actos u omisiones del Comité Técnico de Profesionalización y de Selección ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el Registro Agrario Nacional, ubicado en Av. 20 de Noviembre No. 195, 1er. piso, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080 en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **5.** Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los Recursos de Revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, primer piso, ala Sur, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. **6.** En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. **7.** Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **8.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: gacortes@ran.gob.mx de la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional dirigido al o la Secretario(a) Técnico(a) de dicho Comité, donde una vez recibido se dará contestación por esa misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.

México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
Director General de Finanzas y Administración
Lic. Luis Alejandro Peralta Gaxiola
Rúbrica.

CUARTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 13-2013

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.- Nombre de puesto	Abogado General		
Código de puesto	08-110-1-CFKC002-0000079-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	KC02	**Número de vacantes**	1
Remuneración mensual bruta	$171,901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	**Sede (Radicación)**	Distrito Federal
Funciones principales	**1.** Atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la secretaría y auxiliar en los del sector coordinado, así como revisar y, en su caso, aprobar los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales que deba suscribir o refrendar el secretario. **2.** Formular proyectos de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, acuerdos, circulares y demás disposiciones en materias relacionadas con la competencia de la secretaría o con el objeto de las entidades del sector coordinado y pronunciarse sobre las que propongan las unidades administrativas de la secretaría o las entidades paraestatales coordinadas. **3.** Revisar y, en su caso, aprobar los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales que deba suscribir o refrendar el secretario del despacho. **4.** Formular los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones en materias relacionadas con la competencia de la SAGARPA o con el objeto de las entidades del sector coordinado. **5.** Representar legalmente a la secretaría en toda clase de juicios en que sea parte, así como formular denuncias o querellas y otorgar el perdón legal cuando proceda, y hacer del conocimiento del Procurador General de la República todos aquellos asuntos contenciosos, que como representante de la federación le competa, en los términos del artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. **6.** Dictaminar todos los expedientes de infracciones de los ordenamientos legales, cuya aplicación corresponda a las unidades administrativas centrales y órganos administrativos desconcentrados de la secretaría, y tramitar los recursos administrativos que no sean competencia de otras unidades administrativas. **7.** Determinar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el secretario y el presidente de los Estados Unidos Mexicanos en los casos en los que se hubiere conferido la representación presidencial. **8.** Establecer lineamientos, normas de organización y procedimientos, en los que intervengan las unidades administrativas de la secretaría en materia de controversias y litigios, para una expedita y eficiente atención de los asuntos que se tramiten ante autoridades jurisdiccionales. **9.** Autorizar la constitución, organización y funcionamiento de los organismos de productores pecuarios y de los organismos de productores agrícolas, así como revocarla, asentando la anotación correspondiente en el registro nacional del organismo respectivo.		

	10. Coordinar al Registro Nacional Agropecuario con el propósito de llevar a cabo la función registral mediante las actividades de calificación, inscripción, certificación y cotejo de los actos, documentos y demás elementos de significación jurídica. **11.** Dirigir y supervisar la función registral a través de las actividades de calificación, inscripción, certificación y cotejo de los actos, documentos y demás elementos de significación jurídica. **12.** Establecer, integrar y mantener actualizados los registros nacionales de organizaciones de productores agrícolas, de organismos ganaderos, de variedades vegetales, y otros cuya operación competa a esta secretaría y que no estén expresamente asignados a otra unidad administrativa. **13.** Representar al secretario ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado b) del artículo 123 constitucional. **14.** Dirigir la formulación y presentar denuncias o querellas ante el ministerio público competente, de los hechos delictuosos por los que se afecte a la secretaría. **15.** Hacer del conocimiento del procurador general de la república todos aquellos asuntos contenciosos que, como representante de la federación le competan, en los términos del artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, proporcionándole opinión jurídica y tramitar ante la autoridad competente la reivindicación de la propiedad federal destinada a la secretaría. **16.** Supervisar que se tramiten los recursos administrativos que no sean competencia de otras unidades administrativas, formulando los proyectos de resoluciones para firma del secretario o del servidor público en quien se haya delegado tal atribución. **17.** Opinar jurídicamente sobre los convenios, acuerdos y bases de coordinación y concertación, que deban suscribir los servidores públicos competentes de la secretaría, con el propósito de optimizar y simplificar el funcionamiento de la dependencia, y atender los asuntos relacionados con la acuacultura y pesca que competen a la SAGARPA. **18.** Dictaminar sobre la procedencia de concesiones, permisos y demás autorizaciones previstas por las leyes y otros ordenamientos que norman el ámbito de competencia de la secretaría y del sector coordinado. **19.** Emitir lineamientos generales para la expedición de permisos y demás autorizaciones que en materia de pesca y acuacultura correspondan a la secretaría. **20.** Representar a la secretaría ante comisiones, subcomisiones, comités, grupos de trabajo y todo tipo de eventos de índole jurídica en que ésta participe. **21.** Ejercer fe pública registral para las actividades de calificación, inscripción, certificación y cotejo de documentos que obren en sus archivos; así como para los procedimientos de revocación, disolución o cancelación que establezcan la Ley de Asociaciones Agrícolas, la Ley de Organizaciones Ganaderas; la Ley Federal de Variedades Vegetales, la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia. **22.** Representar al presidente de la república en todos los trámites establecidos por la ley de amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en aquellos asuntos que corresponda a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. **23.** Intervenir en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad en las que el Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación represente al presidente de la República. **24.** Atender y tramitar los asuntos relacionados con las quejas presentadas en contra de servidores públicos de esta secretaría ante cualquier instancia competente en materia de derechos humanos. **25.** Coordinar y dictaminar los instrumentos jurídicos relacionados con la indemnización que deben recibir los servidores públicos en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, con la participación de las unidades administrativas competentes.

	26. Dictaminar la procedencia de los instrumentos jurídicos competencia de la Secretaría, previo a su envío a las instancias competentes en materia de mejora regulatoria, y, en su caso, una vez satisfechos los requisitos legales correspondientes tramitar su publicación en el Diario Oficial de la Federación. **27.** Representar jurídicamente a la secretaría para el efecto de dar trámite a los asuntos relacionados con la propiedad industrial y los derechos de autor ante las autoridades competentes, ejercer el resguardo y custodia de los títulos y demás documentos en los que se consignen los derechos de la Secretaría en ambas materias, así como autorizar y registrar el uso de logotipos distintivos por parte de las unidades administrativas de la Secretaría. **28.** Compilar y difundir leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia general, así como la jurisprudencia establecida por los tribunales en los juicios relacionados con asuntos de la competencia de la Secretaría o del objeto de las entidades paraestatales sectorizadas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**requisitos de escolaridad:**	**Nivel de estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Derecho
	requisitos de experiencia:	Mínimo 12 años de experiencia en: Evaluación, Derecho y Legislación Nacionales	
	evaluación de habilidades:	psicométricos	
	conocimientos:	Derecho	
	Idiomas	No	

2.- Nombre de puesto	Jefe de la Unidad de Administración de Recursos Financieros y Materiales		
Código de puesto	08-129-1-CFOB001-0000044-E-C-O		
Grupo, grado y nivel	OB01	**Número de vacantes**	1
Remuneración mensual bruta	$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal en el Distrito Federal	**Sede (Radicación)**	Distrito Federal
Funciones principales	**1.** Ejercer el presupuesto con criterios de racionalidad y disciplina presupuestaria asignado a la delegación observando las disposiciones normativas y acorde a las necesidades de las áreas que la integran para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas. **2.** Laborar, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas, así como la documentación de egresos, para efectos de trámites de pagos. **3.** Registrar el ejercicio del presupuesto, conforme la programación establecida y en su caso reordenar el gasto a partir de los lineamientos que se señalan en función de las necesidades operativas de las áreas de la delegación y sus Distritos. **4.** Participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la delegación, en cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia **5.** Instrumentar en el ámbito de la delegación los sistemas y procedimientos de planeación, programación, presupuestación y contables, así como de información a fin de dar congruencia a la demanda del ejercicio presupuestal con la normatividad establecida. **6.** Atender consultas que le formulen tanto el personal como las distintas unidades administrativas de la delegación respecto de las leyes, normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones normativas sobre el ejercicio del presupuesto, con el propósito de hacerlo de su conocimiento y contribuir a su observancia. **7.** Que se disponga de un programa de adquisiciones y suministros de bienes y servicios que demanden las diferentes áreas de la delegación, para el cumplimiento de sus correspondientes responsabilidades.		

	8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios con apego a las disposiciones normativas y lineamientos en la materia. **9.** Determinar mediante la programación de los servicios que requiera la delegación el monto de los recursos a ejercer en cada una de las partidas del capítulo 3000. **10.** Instrumentar los sistemas, procedimientos y servicios técnico-administrativos para el manejo de los recursos materiales y servicios generales de la delegación y de los distritos de desarrollo rural. **11.** Controlar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la delegación.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración, Contaduría, Derecho, Ingeniería, Economía, Matemáticas–Actuaria
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Actividad Económica, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Contaduría, Derecho, Ingeniería, Economía, Matemáticas–Actuaría.	
	Idiomas	No	

3.- Nombre de puesto	Departamento de Ayudas y Subsidios			
Código de puesto	08-510-1-CF01059-0000013-E-C-O			
Grupo, grado y nivel	OA01		**Número de vacantes**	1
Remuneración mensual bruta	$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas		**Sede (Radicación)**	Distrito Federal
Funciones principales	**1.** Recibir las solicitudes de ministración de fondos de las unidades administrativas. **2.** Verificar el registro en los sistemas de siprec y siaff de los pagos de las operaciones del capítulo 4000. **3.** Confirmar el pago programado en el sistema del siaff. **4.** Recibir los avisos de reintegro de las unidades administrativas. **5.** Verificar el registro en los sistemas de siprec y siaff los avisos de reintegro del capítulo 4000. **6.** Informar a las unidades administrativas que los avisos de reintegro fueron registrados oportunamente. **7.** Elaborar calendario de programación de fechas para las conciliaciones. **8.** Verificar el envío mensual del estado del ejercicio a las unidades administrativas para preparar puntos a conciliar. **9.** Firmar los acuerdos y seguimientos de la conciliación del estado del ejercicio. **10.** Verificar la integración de la documentación de cada operación. **11.** Verificar la relación de documentos a entregar a la subdirección de glosa. **12.** Turnar para archivo las relaciones de los documentos operados en el mes. **13.** Elaborar el cierre de las cifras del ejercicio. **14.** Elaborar el reporte de las cifras de los diferentes programas del capítulo 4000. **15.** Elaborar el reporte del resultado de las cifras trimestrales.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de estudios:**	Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras genéricas:	Derecho, Contaduría, Administración, Finanzas, Ciencias Sociales	

	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Auditoría, Administración Pública, Economía General, Contabilidad, Auditoría Operativa.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Derecho, Contaduría, Administración, Finanzas, Ciencias Sociales
	Idiomas	No

4.- Nombre de puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural			
Código de puesto	08-148-1-CFPA001-0000213-E-C-F			
Grupo, grado y nivel	PA01		**Número de vacantes**	1
Remuneración mensual bruta	$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)			
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas		**Sede (Radicación)**	Tamaulipas
Funciones principales	**1.** Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. **2.** Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. **3.** Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. **4.** Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. **5.** Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. **6.** Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. **7.** Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región. **8.** Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y económicos del distrito.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de estudios:**	Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Ecología	

	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupos Sociales, Estadística, Producción Animal, Agronomía
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Ecología
	Idiomas	No

5.- Nombre de puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural			
Código de puesto	08-131-1-CFPA001-0000130-E-C-F			
Grupo, grado y nivel	PA01		**Número de vacantes**	1
Remuneración mensual bruta	$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)			
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guanajuato		**Sede (Radicación)**	Guanajuato
Funciones principales	**1.** Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de Contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. **2.** Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural sustentable del Distrito. **3.** Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. **4.** Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. **5.** Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. **6.** Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. **7.** Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. **8.** Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y económicos del Distrito.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de estudios:**	Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Biología, Administración, Ecología	

	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Biología Animal (Zoología), Grupos Sociales, Estadística, Producción Animal, Agronomía.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Biología, Administración, Ecología
	Idiomas	No

6.- Nombre de puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural			
Código de puesto	08-131-1-CFPA001-0000135-E-C-F			
Grupo, grado y nivel	PA01		**Número de vacantes**	1
Remuneración mensual bruta	$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)			
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guanajuato		**Sede (Radicación)**	Guanajuato
Funciones principales	**1.** Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. **2.** Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. **3.** Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. **4.** Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. **5.** Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. **6.** Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. **7.** Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. **8.** Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y económicos del Distrito.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de estudios:**	Licenciatura Profesional	
		Grado de avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Ecología, Contaduría	

	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupos Sociales, Estadística, Producción Animal, Agronomía.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Ecología, Contaduría
	Idiomas	No

7.- Nombre de puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural			
Código de puesto	08-131-1-CFPA001-0000133-E-C-F			
Grupo, grado y nivel	PA01		**Número de vacantes**	1
Remuneración mensual bruta	$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)			
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guanajuato		**Sede (Radicación)**	Guanajuato
Funciones principales	**1.** Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. **2.** Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural sustentable del Distrito. **3.** Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. **4.** Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. **5.** Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. **6.** Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. **7.** Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. **8.** Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y económicos del Distrito.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de estudios:**	Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Ecología	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupos Sociales, Estadística, Producción Animal, Agronomía.		

	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Ecología
	Idiomas	No

8.- Nombre de puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados			
Código de puesto	08-131-2-CF21865-0000114-E-C-F			
Grupo, grado y nivel	PQ02		**Número de vacantes**	1
Remuneración mensual bruta	$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guanajuato		**Sede (Radicación)**	Guanajuato
Funciones principales	**1.** Participar en la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Delegación y sus distritos de Desarrollo Rural. **2.** Programar conforme a las necesidades los bienes que se requieran por las áreas operativas de la Delegación y ddr´s. **3.** Elaborar los informes que resulten necesarios para el subcomité de adquisiciones respecto a al volumen de bienes y servicios consumidos o recibidos por la Delegación. **4.** Elaborar los informes sobre el resultado del ejercicio del presupuesto de la Delegación conforme a lo que establece el art. 42 de la Ley de Adquisiciones. **5.** Sistematizar el registro del parque vehicular de la Delegación con el propósito de obtener una base de datos que permita la administración eficiente de los vehículos asignados. **6.** Elaborar las especificaciones técnicas requeridas para la contratación de los servicios de suministro de combustible y mantenimiento preventivo y correctivo a fin de mantener en operación el parque vehicular de la Delegación. **7.** Elaborar los controles sistematizados que resulten necesarios sobre los servicios de mantenimiento, limpieza y vigilancia para asegurar la óptima operación de la Delegación. **8.** Realizar la calificación de los servicios de mantenimiento de las empresas subrogadas a fin de evaluar su eficiencia. **9.** Integrar un registro sistematizados de los bienes muebles resguardados en el almacén de la Delegación con el fin de cumplir con la normatividad aplicable **10.** Recibir, resguardar y suministrar los bienes muebles, materiales y equipo diverso para contar con el adecuado control de los mismos. **11.** Llevar a cabo el levantamiento del inventario de los bienes muebles, material de oficina, mobiliario y equipo de la Delegación a fin de presentar los informes que le sean requeridos por las áreas competentes.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de estudios:**	Técnico Superior Universitario	
		Grado de avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras genéricas:	Economía, Administración, Contaduría, Agronomía, Finanzas, Ingeniería.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Estadística, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas.		
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos		
	Conocimientos:	Economía, Administración, Contaduría, Agronomía, Finanzas, Ingeniería		
	Idiomas	No		

<table>
<tr><td>9.- Nombre de puesto</td><td colspan="4">Coordinador de Programación, Información y Estadística</td></tr>
<tr><td>Código de puesto</td><td colspan="4">08-131-2-CF21865-0000168-E-C-F</td></tr>
<tr><td>Grupo, grado y nivel</td><td>PQ02</td><td colspan="2">Número de vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Remuneración mensual bruta</td><td colspan="4">$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td>Delegación Estatal de la SAGARPA en Guanajuato</td><td colspan="2">Sede (Radicación)</td><td>Guanajuato</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="4">1. Integrar el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, además de mantenerlo permanentemente actualizado y hacerlo del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran.
2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables.
3. Vigilar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito distrital.
4. Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero.
5. Procesar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel delegación en apoyo a las normas y procedimientos establecidos.
6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el distrito de desarrollo rural y centros de apoyo al Desarrollo Rural.
7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector.
8. Actualizar a técnicos de los distritos de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas.
9. Apoyar en la integración del programa operativo de la delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia.
10. Apoyar en la supervisión y control del cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación de la Región.
11. Apoyar en la supervisión de la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Requisitos de escolaridad:</td><td>Nivel de estudios:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional</td></tr>
<tr><td>Grado de avance:</td><td colspan="2">Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Carreras genéricas:</td><td colspan="2">Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría.</td></tr>
</table>

	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 años de experiencia en:
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría.
	Idiomas	No

10.- Nombre de puesto	Coordinador de Programación, Información y Estadística		
Código de puesto	08-131-1-CFPQ002-0000126-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	**Número de vacantes**	1
Remuneración mensual bruta	$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guanajuato	**Sede (Radicación)**	Distrito Federal
Funciones principales	**1.** Integrar el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, además de mantenerlo permanentemente actualizado y hacerlo del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. **2.** Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables. **3.** Vigilar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique en el ámbito distrital. **4.** Apoyar en la verificación de la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero. **5.** Procesar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel delegación en apoyo a las normas y procedimientos establecidos. **6.** Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en el distrito de desarrollo rural y centros de apoyo al desarrollo rural. **7.** Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector. **8.** Actualizar a técnicos del distrito de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. **9.** Apoyar en la integración del programa operativo de la delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia. **10.** Apoyar en la supervisión y control del cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación de la región. **11.** Apoyar en la supervisión de la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de estudios:**	LICENCIATURA O PROFESIONAL
		Grado de avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Producción Animal, Economía Sectorial, Agronomía, Organización y Dirección de Empresas, Estadística, Ciencias Veterinarias.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría	
	Idiomas	No	

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.sagarpa.gob.mx/spc/paginas/plazaspublicadas.aspx
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (revisión documental)	Los candidatos deberán presentar para su cotejo documental, en original legible y copia, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **2.** Acta de nacimiento de reciente expedición en original legible o copia certificada (con vigencia máxima de 1 año) y copia simple, y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **3.** Currículum vítae detallado y actualizado con fotografía, incluir teléfono de los tres últimos empleos. **4.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios “Titulado”, sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante.

	Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. **5.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar o cédula profesional). **6.** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave. **8.** Clave Unica de Registro de Población (CURP). **9.** Constancia que acredite experiencia de alta y baja, (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.). **10.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privada 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, así mismo, 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. (Este formato lo proporciona la Dependencia) de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y numeral 252 de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Para que una persona que ocupe un puesto afecto al Servicio Profesional de Carrera pueda ser susceptible a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la candidata o candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedara eliminado del proceso de concurso. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.
Reconocimientos o premios	**1.** Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. **2.** Constancias de capacitación. **3.** Constancias de proceso de certificación. **4.** Logros. **5.** Reconocimientos. **6.** Distinciones. **7.** Actividad individual destacada.
Documentación para calificar experiencia	**1.** Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. **2.** Constancias de duración en puestos desempeñados. **3.** Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. **La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación,** se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el curriculum vítae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para **la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

<table>
<tr><td>Etapas del Proceso de Selección</td><td colspan="2">De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: “El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión Curricular;
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito;
IV. Entrevistas, y
V. Determinación.”</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td colspan="2">Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.
Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@sagarpa.gob.mx.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Calendario del concurso</td><td>Etapa</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</td><td>Del 4 de septiembre de 2013.</td></tr>
<tr><td>Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).</td><td>Del 4 al 25 de septiembre de 2013.</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos.</td><td>A partir del 30 de septiembre de 2013.</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).</td><td>A partir del 2 de octubre de 2013.</td></tr>
<tr><td>Revisión y Evaluación Documental.</td><td>A partir del 2 de octubre de 2013.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito.</td><td>A partir del 2 de octubre de 2013.</td></tr>
<tr><td>Entrevistas.</td><td>A partir del 4 de octubre de 2013.</td></tr>
<tr><td>Determinación.</td><td>A partir del 4 de octubre de 2013.</td></tr>
<tr><td colspan="2">En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones</td><td colspan="2">La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.
De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</td></tr>
</table>

Publicación y vigencia de resultados de evaluaciones	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a). De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. *** Vigencia de resultados** "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos 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 los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección breeazy.perez@sagarpa.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a "EVALUACIONES VIGENTES" misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de "MIS SOLICITUDES", específicamente "MIS EXAMENES Y EVALUACIONES". En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: breeazy.perez@sagarpa.gob.mx para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871 1000, Ext. 33713. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General	Sistema de Puntuación: **1.** La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. **2.** La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. **3.** El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. **4.** La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. **5.** La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. **6.** La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. **7.** El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III,

	a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: **1.** Acciones de desarrollo profesional; **2.** Resultados de las evaluaciones del desempeño; **3.** Resultados de las acciones de capacitación; **4.** Resultados de procesos de certificación; **5.** Logros, Distinciones; **6.** Reconocimientos o premios; **7.** Actividad destacada en lo individual; **8.** Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.
Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Etapa IV: Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.

	La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso. Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as). **Nota:** Unicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Organo Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrán realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva	Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la **Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.**
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; **II.** Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o **III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Disposiciones generales	**1.** Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". www.sagarpa.gob.mx/spc/paginas/default.aspx. **2.** Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). **3.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **4.** Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. **5.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **6.** Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., Tel. 38718300.

	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 9:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. **7.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de folio	De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro del periodo de inscripción, las y los interesados deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: **1.** Pantalla impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el Nombre y RFC del aspirante. **2.** Mensaje impreso del número de folio de rechazo. **3.** Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado. **4.** Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. **5.** Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. **6.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el (SAT) **7.** Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: **1.** Errores en la captura de información de los datos académicos. **2.** Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: **1.** Exista duplicidad de registros en TrabajaEN. **2.** El aspirante cancele su participación en el concurso.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx_y el número telefónico: 38711000, Ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 21 de agosto de 2013.
El Comité Técnico de Selección
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
Lic. Enrique Quiroz Acosta
Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 13-2013

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas publicadas 2013:

- http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx
- y/o
- http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 14-2013

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.- Nombre de puesto	Coordinador General de Delegaciones		
Código de puesto	08-113-1-CFKC002-0000008-E-C-L		
Grupo, grado y nivel	KC02	**Número de vacantes**	1
Remuneración mensual bruta	$171,901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones	**Sede (Radicación)**	Distrito Federal
Funciones principales	**1.** Dirigir la aplicación de las normas, políticas y procedimientos para la operación de los programas sustantivos de la Secretaría en el ámbito de las Delegaciones Estatales. **2.** Dirigir la operación de los programas sustantivos vigentes, así como en la gestión de apoyos ante las autoridades superiores de la Secretaría. **3.** Asegurar la coordinación del programa de la alianza para el campo, en el marco de la federalización en los aspectos de programación, presupuestación, normativos, de sistemas, de consolidación de información y mecanismos internos de evaluación de resultados, así como de integración de cierres y finiquitos. **4.** Coordinar a las delegaciones para establecer mecanismos de retroalimentación con las áreas normativas. **5.** Coordinar la participación en el establecimiento de un Sistema Integral de Información de Oficinas Centrales y Delegaciones. **6.** Dirigir el apoyo a las delegaciones para que cuenten con normas, procedimientos y sistemas de seguimiento, ágiles y flexibles que los programas sustantivos y acciones administrativas de la Secretaría requieren. **7.** Dirigir los apoyos a las delegaciones estatales en lo concerniente a la operación de los programas sustantivos vigentes, así como en la gestión de apoyos ante las autoridades superiores de la Secretaría. **8.** Dirigir la gestión de información y trámites que soliciten las delegaciones de las áreas normativas. **9.** Establecer el seguimiento de protocolización de anexos técnicos y convenios de programas federalizados suscritos por la Secretaría, a través de las Delegaciones estatales con las Entidades Federativas. **10.** Participar con las áreas centrales de la Secretaría en la determinación de políticas para la asignación de recursos financieros para la ejecución de los programas de alianza para el campo. **11.** Asegurar la participación de las delegaciones en los comités Estatales de Desarrollo Rural sustentable, comités técnicos de los fideicomisos Estatales de distribución de fondos, en los órganos de apoyo de la alianza para el campo. **12.** Determinar con las áreas normativas las estrategias y lineamientos para la formulación, ejecución y evaluación de programas y proyectos sectoriales, en asuntos competencia de las Delegaciones. **13.** Coordinar y apoyar, a las delegaciones, en la instrumentación de los programas de productividad, ahorro, transparencia y desregulación, de innovación y modernización organizacional, optimización financiera y calidad en los servicios al público, que se implanten en la Secretaría. **14.** Promover y asegurar la implementación e implantación de sistemas de gestión de la calidad en las Delegaciones, para mejorar el otorgamiento de servicios. **15.** Participar en la designación y selección de candidatos a ocupar puestos vacantes de mando en las Delegaciones.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería, Pesca.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 7 años de experiencia en: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Administración Pública, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Veterinarias, Agronomía, Estadística.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería, Pesca	
	Idiomas	No	

2.- Nombre de puesto	Director General de Desarrollo Territorial y Organización Rural			
Código de puesto	08-411-1-CFKC002-0000044-E-C-C			
Grupo, grado y nivel	KC02		**Número de vacantes**	1
Remuneración mensual bruta	$171,901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural		**Sede (Radicación)**	Distrito Federal
Funciones principales	**1.** Impulsar políticas de fortalecimiento institucional que apoyen el desarrollo territorial rural, para favorecer la participación de la población en la toma de decisiones. **2.** Promover esquemas de capacitación de productores para la creación y consolidación de empresas y proyectos productivos en actividades agroalimentarias de transformación y de servicios. **3.** Fortalecer la cooperación intra e interinstitucional para impulsar el desarrollo socioeconómico de localidades rurales de alta y muy alta marginación. **4.** Promover estrategias regionales y comunitarias que impulsen la disponibilidad de alimentos en las zonas más desprotegidas del país mediante la promoción de proyectos productivos. **5.** Fomentar la participación de los productores y sus organizaciones económicas en proyectos de impacto regional que contribuyan a la generación de empleos, ingresos y arraigo local. **6.** Coordinar procesos de organización autogestivos, con la finalidad de fortalecer la comercialización y transformación de insumos, servicios y productos propiciando el establecimiento de redes de valor. **7.** Proponer los mecanismos para el funcionamiento de los consejos de Desarrollo Rural sustentable, buscando el debido ejercicio de sus atribuciones conferidas en la ley de la materia. **8.** Impulsar políticas públicas de desarrollo comunitario que fortalezcan la gestión y uso de recursos públicos y privados en beneficio del desarrollo de zonas de alta y muy alta marginación.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de estudios:**	Posgrado	
		Grado de avance:	Titulado	
		Carreras genéricas:	Veterinaria y Zootecnia, Relaciones Internacionales, Agronomía, Ingeniería Ambiental, Desarrollo Agropecuario, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Políticas Públicas, Antropología Social.	

	Requisitos de experiencia:	Mínimo 10 años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Agronomía, Ingeniería Agrícola, Antropología Social, Administración Pública, Relaciones Internacionales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Organización y Dirección de Empresas, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Veterinaria y Zootecnia, Relaciones Internacionales, Agronomía, Ingeniería Ambiental, Desarrollo Agropecuario, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Políticas Públicas, Antropología Social.
	Idiomas	No

3.- Nombre de puesto	Director General de Producción Rural Sustentable en Zonas Prioritarias			
Código de puesto	08-410-1-CFKC002-0000032-E-C-E			
Grupo, grado y nivel	KC02		**Número de vacantes**	1
Remuneración mensual bruta	$171,901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Producción Rural Sustentable en Zonas Prioritarias		**Sede (Radicación)**	Distrito Federal
Funciones principales	**1.** Representar la integración de la información técnica correspondiente para la determinación de las zonas prioritarias. **2.** Proponer y coordinar políticas y prácticas que permitan la conservación y aprovechamiento sustentable del suelo, agua y vegetación utilizados en las actividades productivas agroalimentarias. **3.** Conducir estrategias de fomento a la actividad agropecuaria en donde se construyan obras y se lleven a cabo prácticas y acciones para la conservación y uso sustentable de suelo, agua y vegetación en regiones, municipios o localidades clasificadas como de mayor prioridad. **4.** Establecer en coordinación con las dependencias y entidades competentes, programas, procedimientos y mecanismos para el desarrollo de una producción agropecuaria y pesquera sustentable. **5.** Dirigir propuestas de proyectos sustentables para la preservación y uso racional de tierras y aguas en actividades agroalimentarias, así como contribuir en su desarrollo en coordinación con las áreas competentes. **6.** Desarrollar esquemas de coordinación para la atención de la población rural que se ubica en las regiones que la secretaría determine como de atención prioritaria. **7.** Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de la dirección general, para el cumplimiento de los objetivos de la dirección general. **8.** Suscribir documentos relativos al ejercicio de las facultades que legal y reglamentariamente correspondan, para mejorar la operación de los componentes y/o proyectos estratégicos a cargo de la dirección general. **9.** Determinar la planeación del personal a cargo de la dirección general para el buen funcionamiento y el logro de los objetivos de la dirección general. **10.** Emitir criterios técnicos, metodologías, instructivos, lineamientos y demás instrumentos análogos necesarios para la operación de los componentes y/o proyectos de la Dirección General.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de estudios:**	Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance:	Titulado	
		Carreras genéricas:	Biología, Agronomía, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia.	

	Requisitos de experiencia:	Mínimo 12 años de experiencia en: Antropología, Administración Pública, Agronomía, Ciencias Veterinarias, Ingeniería Agrícola, Ciencias del Suelo (Edafología), Hidrología, Ingeniería Ambiental, Economía General, Medio Ambiente.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Biología, Agronomía, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia.
	Idiomas	No

4.- Nombre de puesto	Director General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural			
Código de puesto	08-413-1-CFKC001-0000038-E-C-C			
Grupo, grado y nivel	KC01		**Número de vacantes**	1
Remuneración mensual bruta	$153,483.34 (ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural		**Sede (Radicación)**	Distrito Federal
Funciones principales	**1.** Proponer estrategias para el desarrollo de capacidades entre la población rural, a través de servicios de educación, capacitación, asistencia técnica y extensionismo, para facilitar el acceso al conocimiento, las tecnologías y la formación productiva, en las unidades de producción rural. **2.** Proponer la política y emitir los criterios e instrumentos para el desarrollo de capacidades, asistencia técnica y extensionismo rural. **3.** Conducir la integración de los registros de prestadores de servicios y extensionistas, tanto de personas físicas y morales, así como los instrumentos para su correcto funcionamiento, seguimiento y control. **4.** Emitir, de acuerdo con las otras instancias relacionadas, los criterios para la capacitación, acreditación y certificación de los prestadores de servicios de asistencia técnica, capacitación y extensionismo que atienden a los productores agroalimentarios. **5.** Promover los esquemas de colaboración con las instituciones de investigación y educación superior, que permitan definir los servicios de investigación, desarrollo de tecnología, educación, capacitación y extensionismo. **6.** Autorizar los criterios de operación de las redes de desarrollo rural sustentable para mejorar el acceso a la información y el seguimiento de experiencias de proyectos exitosos en desarrollo rural. **7.** Proponer e impulsar estrategias para la participación de los productores de agricultura familiar, en ferias, eventos y exposiciones, para mejorar la calidad en las áreas de producción agropecuaria y su vinculación con los mercados. **8.** Promover la asistencia técnica, capacitación y extensionismo, vinculadas a proyectos productivos agroalimentarios, considerando las formas de organización, el desarrollo de empresas rurales, la infraestructura, la búsqueda de mercados y el financiamiento rural que permitan mejorar e incrementar el conocimiento, capacidades e ingresos de los productores rurales. **9.** Promover servicios técnicos, de capacitación y de extensionismo en las actividades económicas de producción y mejoramiento de la calidad de los productos agropecuarios y pesqueros de las familias rurales, para mejorar sus condiciones de producción y de vida.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de estudios:**	Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance:	Titulado	
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Sistemas y Calidad, Derecho.	

	Requisitos de experiencia:	Mínimo 12 años de experiencia en: Asesoramiento y Orientación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Derecho y Legislación Nacionales, Economía General, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Sistemas y Calidad, Derecho.
	Idiomas	No

5.- Nombre de puesto	Director General de Normalización Agroalimentaria		
Código de puesto	08-213-1-CFKA001-0000002-E-C-J		
Grupo, grado y nivel	KA01	**Número de vacantes**	1
Remuneración mensual bruta	$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Normalización Agroalimentaria	**Sede (Radicación)**	Distrito Federal
Funciones principales	**1.** Proponer y dirigir la formulación, revisión, expedición, modificación, cancelación y difusión de las normas oficiales mexicanas en el ámbito de competencia de la Secretaría; así como las propuestas de normas y la difusión de las normas mexicanas del sector agroalimentario para mantenerlas actualizadas conforme a las necesidades del mercado. **2.** Coordinar y asegurar la constitución y organización de los comités consultivos nacionales de normalización que sean competencia de la Secretaría para la elaboración de las normas oficiales mexicanas que regulen las actividades agroalimentarias a fin de asegurar un esquema participativo y el cumplimiento de la normatividad aplicable. **3.** Asegurar y controlar la codificación por materias las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, normas extranjeras e internacionales del sector agroalimentario, así como mantener el inventario y colección de las mismas, para favorecer su uso y análisis por los interesados y sujetos obligados. **4.** Planear y concertar el establecimiento y operación del servicio de información de las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, normas extranjeras e internacionales del sector agroalimentario para facilitar el acceso a las mismas y potencializar su difusión y localización de normas vigentes, evitando cargas innecesarias por normas canceladas. **5.** Coordinar y dirigir la representación de la secretaría en el comité consultivo nacional de normalización para la elaboración de normas oficiales mexicanas dentro de la competencia de la Secretaría para asegurar su adecuada representación en el ámbito de su competencia. **6.** Dirigir y controlar la aprobación, verificación y vigilancia de los organismos de certificación, laboratorios de prueba, unidades de verificación acreditados, siempre que éstas no se encuentren reservadas expresamente a otra unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, así como renovar, suspender y revocar estas aprobaciones y, en general cualquier autorización a terceros relacionada con esquemas de evaluación de la conformidad en los términos previstos para asegurar la imparcialidad y calidad técnica en las evaluaciones. **7.** Autorizar, en el ámbito de competencia de la Secretaría, el uso o aplicación de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativos a los previstos en las normas oficiales mexicanas, en los términos de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización; regulatoria en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como la implementación de su proceso y supervisión de su cumplimiento para dar cumplimiento a los sistemas y metas requeridas por la Secretaría.		

	8. Planear y dirigir la publicación del listado de organismos nacionales de normalización en los que participa la Secretaría, de las entidades de acreditación y de personas acreditadas y, en su caso, aprobadas, por las unidades administrativas o los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las suspensiones y revocaciones correspondientes, así como de terceros relacionados con esquemas de evaluación de la conformidad, y competencia de la Secretaría; así como proponer y difundir las normas mexicanas del sector agroalimentario que permitan impulsar las mejores prácticas comerciales. **9.** Coordinar la elaboración e instrumentación de los programas y proyectos de mejora regulatoria en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como la implementación de su proceso y supervisión que permita equilibrar el impulso a la competitividad del sector con las cargas regulatorias a los participantes. **10.** Coordinar y dirigir la representación de la Secretaría en el comité consultivo nacional de normalización para la elaboración de normas oficiales mexicanas dentro de la competencia de la Secretaría.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de estudios:**	Maestría
		Grado de avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Economía, Agronomía, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 11 años de experiencia en: Agronomía, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Economía General.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Economía, Agronomía, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Idiomas	No	

6.- Nombre de puesto	Director General Adjunto de Concertación		
Código de puesto	08-112-1-CFLB002-0000091-E-C-B		
Grupo, grado y nivel	LB02	**Número de vacantes**	1
Remuneración mensual bruta	$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General de Enlace Sectorial	**Sede (Radicación)**	Distrito Federal
Funciones principales	**1.** Dirigir el proceso de concertación con organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras, a fin de atender sus demandas de apoyo y analizar sus probables formas de solución. **2.** Dirigir la formulación de convenios y acuerdos de concertación aprobados a favor de las organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras, a fin de otorgarles recursos a través del (PROSAP). **3.** Dirigir las acciones encaminadas al análisis de las solicitudes de apoyo presentadas por las organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras conforme a la normatividad y en el marco de las reglas de operación y las directrices emitidas por la comisión de regulación y seguimiento (CRYSP). **4.** Dirigir el proceso de atención a organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras y productores del sector, a través de audiencia campesina, con la finalidad de canalizarlas para su atención y resolución institucional. **5.** Coordinar y dirigir las acciones encaminadas para supervisar los eventos, foros, talleres y capacitación en el seno de las organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras.		

	6. Promover ante las áreas centrales, organismos sectorizados y delegaciones estatales, su participación en la atención de planteamientos formulados por las organizaciones sociales, agropecuarias y pesqueras. **7.** Coordinar el apoyo logístico e informativo y participar en las comparecencias del titular y funcionarios de la Secretaría ante el Poder Legislativo Federal. **8.** Planear y diseñar acciones de concertación y cabildeo encaminadas a impulsar las iniciativas o reformas de ley de interés para la SAGARPA y mantener coordinación permanente con los integrantes de las H. comisiones de las Cámaras de Diputados y Senadores vinculadas al sector, y con los Congresos Estatales.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de estudios:**	Bachillerato Técnico o Especializado
		Grado de avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Sistemas Políticos, Vida Política, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas Grupos Sociales, Instituciones Políticas, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía.	
	Idiomas	No	

7.- Nombre de puesto	Director General Adjunto de Estudios Interinstitucionales		
Código de puesto	08-112-1-CFLB001-0000085-E-C-B		
Grupo, grado y nivel	LB01	**Número de vacantes**	1
Remuneración mensual bruta	$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General de Enlace Sectorial	**Sede (Radicación)**	Distrito Federal
Funciones principales	**1.** Asegurar el cumplimiento de los compromisos del gobierno federal en materia de proyectos productivos, presentados por organizaciones y grupos campesinos, sean atendidos y gestionados de manera interinstitucional vinculados a las diversas instancias de gobiernos encargadas de su resolución. **2.** Consolidar los elementos de análisis informativo de los asuntos y acontecimientos políticos, económicos y sociales relevantes en materia del sector sean analizados, con la finalidad de estudiar las posibles repercusiones que estos pueden tener dentro de la Secretaría. **3.** Analizar las situaciones problemáticas y de coyuntura que afectan al sector, se proporcionen elementos de juicio y criterios de acción para establecer estrategias que contribuyan a contrarrestar su efecto en el entorno del sector. incrementando su capacidad de respuesta a la sociedad. **4.** Aprobar las metodologías y técnicas más adecuadas para la realización de los diversos estudios y análisis político, económico y social. **5.** Autorizar la realización de investigaciones documentales y/o de campo que sean necesarias para la elaboración de los estudios políticos, económicos y sociales del sector. **6.** Facilitar la formación de grupos interdisciplinarios de diversas áreas de la Secretaría y coordinar la realización de estudios prospectivos pertinentes para la formulación de cursos de acción política.		

	7. Controlar los dispositivos de flujo de información política de la Secretaría hacia otras entidades, a efecto de favorecer la correcta aplicación de las estrategias y tácticas orientadas a la consecución de las metas institucionales. **8.** Diseñar y coordinar acciones para el mantenimiento y fortalecimiento de los mecanismos de cooperación y diálogo con otras instituciones, así como con organizaciones sociales vinculadas con el sector. **9.** Informar a la superioridad con oportunidad y pertinencia sobre las áreas de oportunidad y/o amenazas presentes en el entorno coyuntural. **10.** Diseñar una metodología homogénea para la evaluación de las instancias de participación ciudadana que permita mantener un diagnóstico actualizado de su funcionamiento. **11.** Contar con representación de la Secretaría ante diversas entidades gubernamentales en materia de participación ciudadana.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupos Sociales, Sociología General, Sistemas Políticos, Vida Política, Instituciones Políticas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Publica, Ciencias Políticas, Contabilidad.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Agronomía.	
	Idiomas	No	

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.sagarpa.gob.mx/spc/paginas/plazaspublicadas.aspx
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (revisión documental)	Los candidatos deberán presentar para su cotejo documental, en original legible y copia, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **1.** Acta de nacimiento de reciente expedición en original legible o copia certificada (con vigencia máxima de 1 año) y copia simple, y/o forma migratoria FM3 según corresponda.

	2. Currículum Vítae detallado y actualizado con fotografía, incluir teléfono de los tres últimos empleos. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar o cédula profesional). **5.** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **6.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave. **7.** Clave Unica de Registro de Población (CURP). **8.** Constancia que acredite experiencia de alta y baja, (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.). **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privada 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, así mismo, 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. (Este formato lo proporciona la Dependencia) de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y numeral 252 de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Para que una persona que ocupe un puesto afecto al Servicio Profesional de Carrera pueda ser susceptible a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a los previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la candidata o candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso de concurso. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.
Reconocimientos o premios	**1.** Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. **2.** Constancias de capacitación. **3.** Constancias de proceso de certificación. **4.** Logros. **5.** Reconocimientos. **6.** Distinciones. **7.** Actividad individual destacada.

<table>
<tr><td>Documentación para calificar experiencia</td><td colspan="2">8. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos.
9. Constancias de duración en puestos desempeñados.
10. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vítae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</td></tr>
<tr><td>Etapas del proceso de selección</td><td colspan="2">De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: “El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión Curricular;
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
IV. Entrevistas, y
V. Determinación.”</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td colspan="2">Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.
Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@sagarpa.gob.mx.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Calendario del concurso</td><td>Etapa</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</td><td>Del 4 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).</td><td>Del 4 al 25 de septiembre de 2013.</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos.</td><td>A partir del 30 de septiembre de 2013.</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).</td><td>A partir del 2 de octubre de 2013.</td></tr>
<tr><td>Revisión y Evaluación Documental.</td><td>A partir del 2 de octubre de 2013.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>A partir del 2 de octubre de 2013.</td></tr>
<tr><td>Entrevistas.</td><td>A partir del 4 de octubre del 2013.</td></tr>
<tr><td>Determinación.</td><td>A partir del 4 de octubre del 2013.</td></tr>
<tr><td colspan="2">En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones</td><td colspan="2">La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.</td></tr>
</table>

	No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y(o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente. De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
Publicación y vigencia de resultados de evaluaciones	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a). De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. *** Vigencia de resultados** "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos 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 valida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección breeazy.perez@sagarpa.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a "EVALUACIONES VIGENTES" misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de "MIS SOLICITUDES", específicamente "MIS EXAMENES Y EVALUACIONES". En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: breeazy.perez@sagarpa.gob.mx_para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871 1000 ext. 33713. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Sistema de puntuación y reglas de valoración general	Sistema de Puntuación: **1.** La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. **2.** La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. **3.** El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. **4.** La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. **5.** La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. **6.** La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. **7.** El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.

	Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector Público; Experiencia en el Sector Privado; Experiencia en el Sector Social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato(a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: **1.** Acciones de desarrollo profesional; **2.** Resultados de las evaluaciones del desempeño; **3.** Resultados de las acciones de capacitación; **4.** Resultados de procesos de certificación; **5.** Logros, Distinciones; **6.** Reconocimientos o premios; **7.** Actividad destacada en lo individual; **8.** Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.

Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Etapa IV: Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta TrabajaEn, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios. La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso. Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as). **Nota**: Unicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Organo Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrán realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva	Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; **II.** Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o **III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Disposiciones generales	1. Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". www.sagarpa.gob.mx/spc/paginas/default.aspx. 2. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). 3. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 5. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	6. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., Tel. 38718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 9:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de folio	De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro del periodo de inscripción, las y los interesados deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: **1.** Pantalla impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el Nombre y RFC del aspirante. **2.** Mensaje impreso del número de folio de rechazo. **3.** Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado. **4.** Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. **5.** Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. **6.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el (SAT). **7.** Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: **1.** Errores en la captura de información de los datos académicos. **2.** Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: **1.** Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. **2.** El aspirante cancele su participación en el concurso.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx_y el número telefónico: 38711000 Ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.

México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.
El Comité Técnico de Selección
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
Lic. Enrique Quiroz Acosta
Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 14- 2013

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2013:

- http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx
- y/o
- http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx

Instituto Nacional de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 004-2013

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social 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, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 004-2013 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN E INFORMACIÓN**		
Código de Puesto	20-D00-1-CFLA001-0000352-E-C-C		
Nivel Administrativo	LA1	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos)		
Adscripción del Puesto	Titular de la Unidad del Instituto Nacional de Desarrollo Social	**Sede**	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Dirigir y administrar la utilización de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos del Instituto, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes y aplicables. 2. Coordinar la integración del anteproyecto del presupuesto, así como planear el calendario original de metas y gasto de los indicadores programáticos anuales y supervisar al ejercicio del presupuesto y avance físico de metas. 3. Coordinar el funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría; de Adquisiciones y de Profesionalización del Servicio Profesional de Carrera para instrumentar en el ámbito de su competencia, las acciones derivadas de los acuerdos y programas aplicables al Instituto. 4. Participar en los Comités de Mejora Regulatoria; Calidad; Transparencia para fortalecer el desarrollo de las acciones de cumplimiento de los programas de trabajo. 5. Formular la planeación financiera para otorgar los recursos económicos conforme al calendario de gasto autorizado, con la finalidad de cumplir con los programas y las labores encomendadas al Instituto. 6. Establecer estrategias para cumplir los lineamientos determinados por instancias normativas competentes en materia de organización y conservación del archivo institucional. 7. Determinar estrategias para la administración de los servicios de telecomunicaciones y desarrollo de sistemas de información que automaticen y optimicen el quehacer institucional. 8. Coordinar la elaboración de los manuales de organización y procedimientos del Instituto, conforme a la normatividad vigente. 9. Coordinar la elaboración de los reportes periódicos de los avances físico-financieros y de metas para instancias internas y externas. 10. Coordinar el desarrollo de estrategias que permitan la implantación de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera en el INDESOL, de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 11. Dirigir y administrar los procesos de adquisiciones y la contratación de servicios generales, para la eficiente operación institucional. 12. Colaborar en el proceso de inscripción y actualización de trámites y servicios del INDESOL, en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio** Licenciatura	**Área de Estudio** 1. Ciencias Sociales y Administrativas
			Carrera Genérica 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Economía 3. Contaduría 4. Derecho 5. Administración
		Grado de Avance Titulado	**Carrera Específica** 1. Economía 2. Contador Público 3. Políticas Públicas 4. Derecho 5. Gubernamental 6. Administración 7. Empresas 8. Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral	**5 años de experiencia en:**	**Campo de Experiencia** 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas
		Área de Experiencia 1. Economía Internacional 2. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 5. Ciencias Políticas 6. Administración Pública	**Experiencia Específica** 1. Financiación Internacional 2. Organización de Recursos Humanos 3. Planeación Estratégica 4. Administración de Recursos Materiales 5. Administración de Recursos Financieros 6. Hacienda Pública 7. Política Social 8. Gestión Administrativa
	Capacidades Profesionales	1. Economía del Sector Público y Bienestar Social 2. Desarrollo de Habilidades Administrativas para la Alta Dirección en Entidades Públicas. 3. Cultura y Cambio Organizacional 4. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Disponibilidad para viajar: Si • Cambio de Residencia: No	

Nombre del Puesto	**DIRECCIÓN DE CONTROL Y FINANZAS**		
Código de Puesto	20-D00-1-CFMA001-0000149-E-C-G		
Nivel Administrativo	MA1	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección General Adjunta de Administración, Organización e Información	**Sede**	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Supervisar que los estados financieros sean integrados conforme al manual de Contabilidad Gubernamental para que la información enviada a las áreas centrales de la SEDESOL cumpla con las disposiciones normativas. 2. Asegurar que la transmisión de los informes financieros a través del sistema integral de información se envíe oportunamente para cumplir con lo establecido en los lineamientos del sistema integral de información para la Administración Pública Federal.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">3. Supervisar que las conciliaciones bancarias y contables-presupuestal se lleven a cabo para garantizar la confiabilidad en la integración de la información financiera mensual del Instituto.
4. Coordinar la integración del informe de avance de Gestión Financiera de la SHCP y del anteproyecto de presupuesto para atender los requerimientos de información solicitados por el Sector Central de la SEDESOL para la consolidación de las cifras oficiales de la dependencia.
5. Supervisar que las solicitudes de afectación presupuestal sean tramitadas oportunamente ante la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEDESOL para que sean autorizadas por parte de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
6. Coordinar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o directa para atender las necesidades de operación del Instituto.
7. Coordinar que los requerimientos de bienes, servicios, apoyos logísticos, viáticos y pasajes, sean atendidos oportunamente para brindar una eficiente atención a las áreas solicitantes del Instituto.
8. Desarrollar disposiciones normativas internas que regulen la operación y optimización de los recursos humanos, materiales y financieros para establecer criterios de racionalidad y austeridad presupuestaria en el manejo y operación de los recursos asignados al Instituto.
9. Coordinar la implantación y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera a efecto de que el INDESOL de cumplimiento a los compromisos derivados de este sistema.
10. Coordinar los movimientos de personal a efecto de que las áreas internas del INDESOL cuenten con el capital humano requerido para el desarrollo de sus funciones.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="6">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio
Licenciatura</td><td>Área de Estudio
1. Ciencias Sociales y Administrativas</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>Carrera Genérica
1. Administración
2. Ciencias Políticas y Administración Pública
3. Contaduría
4. Economía
5. Finanzas</td></tr>
<tr><td>Grado de Avance
Titulado</td><td>Carrera Específica
1. Administración
2. Ciencias Administrativas
3. Gestión de Organizaciones
4. Ciencias Políticas y Administración Pública
5. Gubernamental
6. Contador Público
7. Economía
8. Políticas Públicas
9. Administración Financiera
10. Contaduría Pública</td></tr>
<tr><td>4 años de experiencia en:</td><td>Campo de Experiencia
1. Ciencia Política
2. Ciencias Económicas</td></tr>
<tr><td>Área de Experiencia
1. Ciencias Políticas
2. Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales
3. Contabilidad
4. Actividad Económica</td><td>Experiencia Específica
1. Política Económica
2. Hacienda Pública (Presupuesto)
3. Contabilidad Financiera
4. Dinero y Operaciones Bancarias
5. Financiación Internacional</td></tr>
</table>

		5. Economía Internacional 6. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 7. Organización y Dirección de Empresas 8. Economía General 9. Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales	6. Organización de Recursos Humanos 7. Administración de Recursos Materiales 8. Administración de Recursos Financieros 9. Administración de Recursos Humanos 10. Servicios Generales y Mantenimiento 11. Relaciones Laborales 12. Finanzas Publicas 13. Consulta Presupuestal y Elaboración de Dictámenes
	Capacidades Profesionales	1. Cultura y Cambio Organizacional 2. Gestión del Capital Humanos 3. Políticas Públicas 4. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Disponibilidad para viajar: En Ocasiones • Cambio de Residencia: No	

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAL**		
Código de Puesto	20-D00-1-CF52267-0000177-E-C-M		
Nivel Administrativo	NA1	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$25, 254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección General Adjunta de Administración, Organización e Información	**Sede**	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Desarrollar estrategias operativas que permitan la implantación de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera en el INDESOL de acuerdo a los procedimientos y plazos establecidos por la SFP. 2. Actualizar las herramientas de operación de la Secretaria de la Función Pública que faciliten la comprensión, aplicación y evaluación de las etapas de los subsistemas a los servidores públicos del INDESOL. 3. Verificar que las altas, bajas y promociones de personal se realicen de acuerdo a los requerimientos específicos de las áreas del INDESOL. 4. Supervisar que el pago de las remuneraciones salariales del personal se apliquen dentro de los plazos establecidos por la DGRH de la SEDESOL. 5. Supervisar el trámite de las prestaciones sociales y económicas a fin de que se apliquen invariablemente a partir de cualquier movimiento y/o solicitud del personal registrado en el Instituto. 6. Supervisar la difusión de las prestaciones y promociones a fin de que el personal del INDESOL conozca y obtenga beneficios, económicos, sociales, culturales y recreativos. 7. Integrar y verificar la información de recursos humanos a fin de que contenga los elementos suficientes requeridos para la atención de los juicios laborales, observaciones de auditoría y solicitudes de información ciudadana. 8. Coordinar las acciones internas de capacitación y desarrollo establecidos a efecto de que los servidores públicos del INDESOL cumplan con el mínimo de horas de capacitación establecidas que faciliten su profesionalización.		

<table>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="8">Escolaridad</td><td rowspan="2">Nivel de Estudio
Licenciatura</td><td>Área de Estudio
1. Ciencias Sociales y Administrativas</td></tr>
<tr><td>Carrera Genérica
1. Ciencias Políticas y Administración Pública
2. Administración
3. Contaduría
4. Economía
5. Psicología
6. Humanidades
7. Ciencias Sociales
8. Computación e Informática
9. Derecho</td></tr>
<tr><td>Grado de Avance
Titulado</td><td>Carrera Específica
1. Ciencias Políticas y Administración Pública
2. Gestión de Organizaciones
3. Administración
4. Recursos Humanos
5. Contaduría Publica
6. Economía
7. Desarrollo Humano
8. Trabajo Social
Sociología
10. Sistemas de Computación Administrativa
11. Informática Administrativa
12. Derecho</td></tr>
<tr><td>3 años de experiencia en:</td><td>Campo de Experiencia
1. Ciencias Económicas</td></tr>
<tr><td>Área de Experiencia
1. Administración Pública
2. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td><td>Experiencia Específica
1. Gestión Administrativa
2. Organización de Recursos Humanos
3. Administración de Recursos Humanos
4. Planeación de Recursos Humanos
5. Reclutamiento y Selección de Personal
6. Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos
7. Evaluación del Desempeño
8. Compensaciones
9. Relaciones Laborales</td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales</td><td colspan="2">1. Cultura y Cambio Organizacional
2. Planeación Estratégica
3. Planeación y Seguimiento de Proyectos
4. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">No requerido</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">• Disponibilidad para viajar: No
• Cambio de Residencia: No</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="4">20-D00-1-CFOA002-0000323-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">OA2</td><td>Número de Vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="4">$19, 432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos con setenta y dos centavos)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Dirección General Adjunta de Administración, Organización e Información</td><td>Sede</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Desarrollar Establecer los mecanismos de registro y control de asistencia a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales por puntualidad, asistencia y permanencia del personal del INDESOL para la aplicación de las sanciones que correspondan.
2. Revisar los reportes quincenales de control de asistencia para determinar la asignación de premios, estímulos y recompensas que contemplan este elemento de evaluación.
3. Revisar que las solicitudes del personal sean debidamente requisitadas para garantizar su aceptación y aplicación de conformidad a los lineamientos específicos establecidos por las instancias correspondientes.
4. Analizar comparativamente las percepciones y deducciones de la prenómina de pago quincenal, para identificar la aplicación de afectaciones salariales autorizadas, así como la aclaración y/o corrección de las afectaciones no autorizadas.
5. Revisar y capturar la información requerida por el RUSP a efecto de mantener actualizada mensualmente la base de datos de los Servidores Públicos del INDESOL.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio
Licenciatura</td><td colspan="2">Área de Estudio
1. Ciencias Sociales y Administrativas</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Grado de Avance
Carrera Terminada o Pasante 100% Créditos</td><td colspan="2">Carrera Genérica
1. Computación e Informática
2. Administración
3. Contaduría
4. Ciencias Políticas y Administración Pública
5. Economía
6. Psicología</td></tr>
<tr><td colspan="2">Carrera Específica
1. Sistemas de Computación Administrativa
2. Recursos Humanos
3. Contaduría Publica
4. Ciencias Políticas y Administración Pública
5. Administración
6. Economía
7. Administración de Recursos Humanos
8. Organizacional
9. Psicología</td></tr>
<tr><td>2 años de experiencia en:</td><td colspan="2">Campo de Experiencia
1. Ciencias Económicas</td></tr>
<tr><td>Área de Experiencia
0. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td><td colspan="2">Experiencia Específica
1. Gestión Planeación de Recursos Humanos
2. Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos
3. Relaciones Laborales
4. Evaluación del Desempeño
5. Compensaciones
6. Administración de Recursos Humanos
7. Organización del Trabajo
8. Relaciones Laborales</td></tr>
</table>

	Capacidades Profesionales	1. Cultura y Cambio Organizacional 2. Planeación Estratégica 3. Planeación y Seguimiento de Proyectos
	Idiomas	No requerido
	Otros	• Disponibilidad para viajar: En Ocasiones • Cambio de Residencia: No

BASES DE PARTICIPACIÓN

1. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De conformidad con el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, en especifico en el Capítulo III, Sección I, numeral 174, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. Los y las participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área de experiencia y la experiencia específica requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.
2.Documentación Requerida	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea “Titulado” sólo se aceptará Titulo o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es “Terminado o Pasante” sólo se aceptará carta pasante, historial académico debidamente sellado y firmado en el que se acredite haber cubierto 100% de los créditos, certificado o carta de terminación de estudios o carta que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En los casos en los que el requisito académico es “Preparatoria o Bachillerato”, sólo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber concluido el nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmada y sellada por la Institución Educativa correspondiente.

	La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Es importante señalar que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente definió el CTP en cada una de las plazas en concurso, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate. 6. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, las cuales deben estar sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin. Se podrán presentar: constancias laborales, constancias de nombramiento, constancia de servicios, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de pago, declaraciones de impuestos sobre la renta, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s), así mismo se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, ni constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Escritos bajo protesta de decir verdad (formatos que serán entregados por el personal de ingreso del INDESOL el día del cotejo de los documentos: De no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. De decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. De decir verdad de no ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular. 10. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores (as) Públicos (as) de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, motivo por el cual deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares. Se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

	Para que los Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior 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. 12. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 5. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 13. Cuando el ganador (a) del concurso tenga el carácter de Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado (a) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes a la Etapa de Evaluación de Conocimiento y Evaluación de Habilidades. Cabe señalar que una vez firmados los formatos de Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el participante, dicho aspirante estará aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes obtenidos en la Etapa III de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como en la información registrada en el sistema de Trabajaen (área de estudios y área de experiencia), será causa de descarte. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: **1.** La no presentación de la Currícula. **2.** No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. **3.** No cumplir con el perfil de escolaridad (Área de Conocimientos). **4.** No cumplir con el perfil de experiencia laboral (Área de Experiencia). **5.** La no presentación de identificación oficial. **6.** La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. **7.** La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. **8.** La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.

	9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, carta Pasante o Certificado de Estudios en el caso del que el perfil requiera PASANTE y/o CARRERA TERMINADA. **10.** La no presentación de las cartas de protesta. **11.-** La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. **12.-** En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. **13.** No Presentarse o presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. **El Instituto Nacional de Desarrollo Social** se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al (la) aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para **el Instituto Nacional de Desarrollo Social,** el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DRHSPC. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DRHSPC.
3. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los (las) aspirantes al mismo se realizarán**,** a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes.
4. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DRHSPC.

5. Reactivación de Folio	De conformidad con el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en especifico al Capítulo III, Sección VII, numerales 214 y 215, la solicitud y el proceso de reactivación de folios no procederá cuando: 1.- El aspirante cancele su participación en el concurso. 2.- Exista duplicidad de Registros en TrabajaEn. Así mismo el Comité Técnico de Selección determinará si resulta procedente la reactivación de dichos folios, considerando aquellos casos en los que exista por parte del aspirante, un registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales. El Comité Técnico de Selección de este Instituto, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación argumentando las causas del descarte. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, CP. 04100, México D.F. El escrito referido deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. b) Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.
6. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los (las) aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.indesol.gob.mx y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio y modificarse cuando así resulte necesario.
7. Temarios y Guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del **Instituto Nacional de Desarrollo Social** www.indesol.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en específico en el área del **Servicio Profesional de Carrera** publicada en la sección de Transparencia de la dicha página Web.
8. Presentación de Evaluaciones	El **Instituto Nacional de Desarrollo Social** comunicará con dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Se solicita a los (las) aspirantes presentarse con 15 minutos de antelación a la aplicación correspondiente, ya que no se permitirá la entrada después de la hora señalada. Motivo por el cual se solicita puntualidad de cada uno de los participantes para no retrasar las etapas del proceso. Es importante puntualizar que el tiempo máximo de las evaluaciones es de 2 hrs., así como no habrá tiempo de tolerancia para el inicio de cada una de las etapas y/o evaluaciones y no existirá prorroga ni reprogramación para la aplicación de las Etapas del Concurso.
9. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al (la) aspirante con su número de folio para el concurso.

10. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún (a) candidato (a) se presente al concurso, II. Porque ninguno (a) de los (las) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. La resolución del Comité Técnico de Selección deberá precisar la causa por la que se determinó declarar desierto el concurso, y en caso de corresponder a la prevista en la fracción III de este artículo, se deberán señalar las conclusiones de la determinación.
11. Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. 3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los (las) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

12. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente y las presentes bases.

ETAPAS DEL CONCURSO

13. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, el Comité ha determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación por Reglas de Valoración

SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	TOTAL
Dirección General Adjunta	20	10	30	10	30	100
Dirección	20	20	20	10	30	100
Subdirección	20	20	20	10	30	100
Departamento	30	20	10	10	30	100

De no acreditar estos requisitos, el (la) aspirante no podrá ser considerado (a) en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

I. Etapa de Revisión Curricular.

Con fundamento en el Capítulo III, Sección 5, numeral 193 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al (la) aspirante por el portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.

El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

En esta etapa la DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los (las) candidatos (as) evaluará en la primera sub etapa, la experiencia y en la segunda, el mérito.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito la cual podrá ser revisada en la página de TrabajaEn en específico al apartado de Documentos en Información Relevante, http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp

Para el caso de puestos de nivel de Enlace el Comité Técnico de Selección acordó asignar una puntuación única de 100 a los (las) candidatos (as) participantes en la Sub. Etapa de Evaluación de la Experiencia. De igual manera se llevará a cabo la etapa del cotejo documental en el que los (las) aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.

	IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los (las) candidatos (as), establecerá el número de los (las) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos (as) a los (las) que considere aptos (as) para el puesto. Los (las) candidatos (as) así seleccionados (as) serán considerados (as) finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los (las) candidatos (as) entrevistados (as) sea considerado (a) finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el Capítulo III, Sección III, numeral 184, inciso V, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, se establece que "El número mínimo de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de cinco si el universo de candidatos (as) lo permite". En el supuesto de que el número de candidatos (as) apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos (as). El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y participación El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el (la) candidato (a), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo (a) finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador (a) del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice. **V. Etapa de Determinación.** Durante la determinación los integrantes del CTS, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. La Determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal y 17 de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección de conformidad a la Sección III, numeral 234 y 235 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su Determinación, declarando: a) Ganador (a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor calificación definitiva; b) Al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal afecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso. Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial. Si durante la determinación, el CTS advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador conforme a los criterios siguientes establecidos en el numeral 236 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

14. Calendario	**Actividad**	**Etapas del Concurso**
	Publicación de convocatoria	04/09/2013
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 04/09/2013 al 18/09/2013
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 04/09/2013 al 18/09/2013
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 19/09/2013
	Evaluación de habilidades	A partir del 19/09/2013
	Cotejo documental	A partir del 19/09/2013
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	A partir del 19/09/2013
	Evaluación de Experiencia	A partir del 19/09/2013
	Valoración del Mérito	A partir del 19/09/2013
	Entrevista	A partir del 19/09/2013
15. 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.	
16. Determinación y Reserva	Los (las) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el **Instituto Nacional de Desarrollo Social,** durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del **Instituto Nacional de Desarrollo Social**, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los (las) aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados (as) finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCIÓN DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico juan.yanez@indesol.gob.mx y el número telefónico: 55-54-03-90 Ext. 68270 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., en el Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, CP. 04100, México D.F.

Ciudad de México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
Mtro. Humberto Valverde Prado
Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 247

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
Código de puesto	09-622-1-CFOA001-0000078-E-C-Q		
Grupo, grado y nivel	OA1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. BAJA CALIFORNIA	**Sede (radicación)**	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DIFUNDIR Y PROMOVER LA IMAGEN DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, CON BASE EN LAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES Y SU DESPLIEGUE A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN, TALES COMO: PRENSA, RADIO Y TELEVISIÓN, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER DE FORMA CLARA Y OBJETIVA A LA CIUDADANÍA LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS QUE SE REALIZAN EN LA ENTIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Funciones	1. BRINDAR ATENCIÓN A LOS DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE MANERA DIRECTA, A TRAVÉS DE BOLETINES DE PRENSA Y EL DESPLIEGUE DE LAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER A LA CIUDADANÍA LAS ACCIONES, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE REALIZA EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 2. COORDINAR Y ORGANIZAR ENTREVISTAS Y RUEDAS DE PRENSA, ASÍ COMO IMPLEMENTAR DIFERENTES ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN, CONVOCANDO A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA DAR A CONOCER E INFORMAR A LA CIUDADANÍA SOBRE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN. 3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ORGANIZAR REUNIONES CON LOS REPRESENTANTES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS, POLÍTICOS, SOCIALES Y EDUCATIVOS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, A TRAVÉS DE EVENTOS QUE PERMITAN DAR A CONOCER LOS AVANCES DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL.		

	4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR EN FORMA DIARIA LA SÍNTESIS INFORMATIVA, RECOPILANDO LAS NOTAS DEL DÍA RELACIONADAS CON EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADO OPORTUNAMENTE AL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN Y A LOS MANDOS MEDIOS, RESPECTO A LA INFORMACIÓN PUBLICADA POR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL BOLETÍN ELECTRÓNICO INTERNO, MEDIANTE EL USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DISPONIBLES Y LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS ACCIONES MENSUALES O BIMESTRALES MÁS IMPORTANTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN MEDIO DE INFORMACIÓN QUE PERMITA DAR A CONOCER A LOS SERVIDORES PÚBLICOS LAS ACCIONES MÁS RELEVANTES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEL PROPIO CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN. 6. INSTRUMENTAR Y PROGRAMAR LAS ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN A TRAVÉS DEL PERIÓDICO MURAL, MEDIANTE LA EXHIBICIÓN DE FOTOGRAFÍAS Y NOTAS RELEVANTES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y VISITANTES, LAS ACCIONES MÁS RELEVANTES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEL PROPIO CENTRO SCT. 7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EMITIR INFORMACIÓN RELEVANTE A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL PARA SU PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA SCT, MEDIANTE LA SELECCIÓN DE TEMAS RELEVANTES, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER EL TRABAJO QUE SE REALIZA EN LOS 31 CENTROS SCT. 8. LLEVAR A CABO EL MONITOREO DE RADIO Y TELEVISIÓN, ESCUCHANDO Y/O GRABANDO LOS PRINCIPALES NOTICIARIOS Y SELECCIONANDO LOS TEMAS QUE INVOLUCREN NOTICIAS DEL SECTOR GENERADOS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR CON OPORTUNIDAD A LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.
	CARRERA SOLICITADA: 1. COMUNICACIÓN GRÁFICA 2. MERCADOTECNIA Y COMERCIO 3. CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 4. COMUNICACIÓN
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. COMUNICACIONES SOCIALES 2. OPINIÓN PÚBLICA 3. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	COMUNICACIÓN SOCIAL
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERÍA OFFICE, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y MANEJO DE MEDIOS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL		
Código de puesto	09-644-1-CFOA001-0000062-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. SAN LUIS POTOSÍ	**Sede (radicación)**	SAN LUIS POTOSÍ, SAN LUIS POTOSÍ
Clasificación de Puesto	TIPO		
Misión del puesto	SUPERVISAR QUE EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES OPEREN CONFORME AL MARCO JURÍDICO VIGENTE, VIGILANDO QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU SEGURIDAD, CALIDAD Y COMPETITIVIDAD.		
Funciones	1. SUPERVISAR LAS GESTIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS PARA OPERAR EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, VIGILANDO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACIÓN EN FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y DE CALIDAD. 2. SUPERVISAR QUE EL OTORGAMIENTO Y REVALIDACIÓN DE LICENCIAS PARA CONDUCTORES DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EFECTUANDO REVISIÓN DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA SU TRÁMITE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS. 3. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS ACTAS DE ASAMBLEA DE LAS EMPRESAS PERMISIONARIAS, CONVENIOS ENTRE TRANSPORTISTAS, HORARIOS DEL SERVICIO DE PASAJEROS, ESTACIONES DE PASO, TARIFAS, ETC., MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS REGISTROS Y CONTROLES INTERNOS NECESARIOS, ASÍ COMO AUTORIZANDO FONDOS DE GARANTÍA POR LAS RESPONSABILIDADES CIVILES DE LOS PERMISIONARIOS, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR A LOS TRANSPORTISTAS EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES LEGALES. 4. SUPERVISAR LA OPERACIÓN DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE LA PRÁCTICA DE VERIFICACIONES A LOS PERMISIONARIOS, GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE PESO Y DIMENSIONES DE LOS VEHÍCULOS DE AUTOTRANSPORTE EN CENTROS FIJOS DE PESAJE, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR LOS DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y LOS ACCIDENTES EN LAS CARRETERAS FEDERALES. 6. SUPERVISAR LA OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE EMISIONES CONTAMINANTES, A TRAVÉS DE VISITAS DE VERIFICACIÓN A LOS PERMISIONARIOS Y GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO. 7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS INCONFORMIDADES DE LOS USUARIOS DE LOS DIVERSOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR EL INTERÉS JURÍDICO DE AMBAS PARTES.		

	8. DESAHOGAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA DESLINDAR LAS RESPONSABILIDADES CON MOTIVO DE ACCIDENTES O QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE SURJAN CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANÁLISIS, PARA SUSTENTAR LA EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD DE ESTOS SERVICIOS, ASÍ COMO EL RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS CUANDO RESULTE PROCEDENTE.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.
	CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2. DERECHO 3. ADMINISTRACIÓN 4. ECONOMÍA 5. INGENIERÍA
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES 2. TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERÍA OFFICE E INTERNET. REQUIERE CONOCIMIENTO EN LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y EN DERECHO ADMINISTRATIVO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA		
Código de puesto	09-647-1-CFOA001-0000055-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	OA1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. TABASCO	**Sede (radicación)**	VILLA HERMOSA, TABASCO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DAR SOLUCIONES Y SEGUIMIENTO DE OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, RED DE VOZ Y DATOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL CENTRO SCT DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCIÓN, SUPERVISANDO LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO PROPONIENDO SOLUCIONES Y PROPORCIONANDO ASESORÍA Y SOPORTE TÉCNICO A LOS USUARIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE SERVICIO AL PÚBLICO Y OPERACIÓN DE LAS ÁREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN.		

Funciones	1. ADMINISTRAR Y VIGILAR QUE LA RED DE VOZ Y DATOS LOCAL SE ENCUENTRE PERMANENTEMENTE ACTIVA Y EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO, A TRAVÉS DE RUTINAS DE INSPECCIÓN Y EN SU CASO, EFECTUANDO LAS ACCIONES CORRECTIVAS PERTINENTES, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE PROPORCIONE SERVICIO EN FORMA LOCAL Y NACIONAL. 2. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA GESTIONAR LOS REPORTES DE FALLAS EN LA RED DE VOZ Y DATOS QUE SE PRESENTEN EN EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA SU ATENCIÓN INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS NIVELES DE ATENCIÓN REQUERIDOS Y DAR CONTINUIDAD A LA OPERACIÓN DEL CENTRO. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y GESTIONAR ANTE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, LAS NECESIDADES DE ADECUACIÓN RELACIONADAS A LOS ENLACES DE VOZ Y DATOS PARA LAS DISTINTAS ÁREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA CONECTIVIDAD QUE REQUIERE EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN. 4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN REPORTAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS FALLAS REPORTADAS DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, SUPERVISANDO QUE LA EMPRESA CONTRATADA PARA TAL EFECTO, CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y OPORTUNIDAD CORRESPONDIENTES, EN APEGO A LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE INFORMÁTICO ASIGNADO AL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN PARA SU OPERACIÓN. 5. SUPERVISAR LA CALIDAD DEL SERVICIO PROPORCIONADO POR LAS EMPRESAS QUE DAN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, VERIFICANDO QUE SE REALICE EN APEGO A LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO Y EVITAR FALLAS QUE ENTORPEZCAN LA OPERACIÓN DE LAS DIVERSAS ÁREAS. 6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN UN EFICIENTE CONTROL DEL USO Y ASIGNACIÓN DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO EN LAS ÁREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, MEDIANTE LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES Y NOTIFICANDO LO RESPECTIVO A LOS USUARIOS, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ÓPTIMO APROVECHAMIENTO. 7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO A LAS FALLAS PRESENTADAS EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, GESTIONANDO LO NECESARIO A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CORRECCIÓN DE LA ANOMALÍA PRESENTADA Y EVITAR RETRASO EN LAS ACTIVIDADES DE LOS USUARIOS. 8. DAR MANTENIMIENTO Y DESARROLLAR SISTEMAS LOCALES DE INFORMACIÓN ADECUADOS A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO-INFORMÁTICO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUBRAN SUS REQUERIMIENTOS, ASÍ COMO SU EXITOSA IMPLANTACIÓN.

	9. PROPORCIONAR ASESORÍA Y CAPACITACIÓN A LOS USUARIOS DE SISTEMAS INSTITUCIONALES, LOCALES Y DE USO COMERCIAL, BRINDANDO EL APOYO REQUERIDO PARA LA CAPTURA, EL MANEJO DE DATOS Y LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR SUS ACTIVIDADES. 10. EVALUAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LOS USUARIOS DE LAS ÁREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, MEDIANTE UN DIAGNÓSTICO DE MANERA CONJUNTA CON EL RESPONSABLE DE CAPACITACIÓN DEL CENTRO SCT, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE HOMOLOGAR LA LICITACIÓN DE LOS CURSOS ACORDES A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS. 11. IDENTIFICAR EN CONJUNTO CON LOS USUARIOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN, LAS NECESIDADES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE COMUNICACIONES, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE HOMOLOGAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS DEL CENTRO SCT. 12. PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS ÁREAS EN LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE SOFTWARE COMERCIAL O LIBRE, MEDIANTE LA EVALUACIÓN PREVIA DEL SOFTWARE SOLICITADO Y DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS Y LLEVAR A CABO LA GESTIÓN DE SU ADQUISICIÓN ANTE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE VANGUARDIA QUE APOYE LA OPERACIÓN DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCIÓN.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.
	CARRERA SOLICITADA: 1. COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA 2. INGENIERÍA 3. ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES 2. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 3. TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES 4. TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA 5. ELECTRÓNICA 6. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	INFORMÁTICA
Otros conocimientos	MANEJO DE BASES DE DATOS Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE AMPLIO CONOCIMIENTO EN REDES Y SOPORTE TÉCNICO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	UNIDAD DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA		
Código de puesto	09-647-1-CFOA001-0000072-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. TABASCO	**Sede (radicación)**	VILLAHERMOSA, TABASCO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Misión del puesto	IMPLEMENTAR MECANISMOS Y COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN SUPERVISAR Y CERTIFICAR LA APTITUD PSICOFÍSICA DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA OPERACIÓN DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LOS MODOS DE TRANSPORTE.		
Funciones	1. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SE REALICE LA PRÁCTICA DE EXÁMENES PSICOFÍSICOS INTEGRALES A LOS SOLICITANTES DE LICENCIAS PARA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE PARA SU APLICACIÓN Y LA OBTENCIÓN DE LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ESTADO PSICOFÍSICO DE LOS SOLICITANTES Y ASEGURAR UNA OPERACIÓN SEGURA. 2. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SE REALICE LA PRÁCTICA DE EXÁMENES MÉDICOS EN OPERACIÓN AL PERSONAL DE TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE PARA SU APLICACIÓN Y LA OBTENCIÓN DE LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ESTADO PSICOFÍSICO DE LOS SOLICITANTES Y GARANTIZAR UNA OPERACIÓN EFICIENTE. 3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECOLECCIÓN Y ENVÍO DE LAS MUESTRAS RESPECTIVAS PARA QUE SE REALICEN LOS ANÁLISIS TOXICOLÓGICOS TANTO A LOS SOLICITANTES DE LICENCIAS COMO AL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA OPERACIÓN, CONDUCCIÓN O AUXILIO DEL TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL EN LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE PARA SU APLICACIÓN Y OBTENCIÓN DE LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN. 4. COORDINAR LA REALIZACIÓN DE INVESTIGACIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA MÉDICO, DEL FACTOR HUMANO EN LOS ACCIDENTES DE TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL, CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA DISMINUCIÓN DE ACCIDENTES. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA PRÁCTICA DE EXÁMENES PSICOFÍSICOS AL PERSONAL DEL TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL QUE PARTICIPE EN UN ACCIDENTE EN LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, CON BASE EN EL MARCO JURÍDICO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE EMITIR EL DICTAMEN DE APTITUD CORRESPONDIENTE E INFORMAR A LAS AUTORIDADES RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES A QUE HAYA LUGAR.		

	6. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL, MEDIANTE EL CONTROL Y REGISTRO DE LAS EMPRESAS ASÍ COMO DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN SU OPERACIÓN, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN. 7. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DEL PERSONAL DE LAS EMPRESAS QUE OPERAN EL TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL, MEDIANTE EL REGISTRO PERIÓDICO DE INFORMACIÓN QUE CONTIENE DATOS ESPECÍFICOS DE SU PLANTILLA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA INCREMENTAR EL NIVEL DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LAS CONDICIONES DE APTITUD DEL PERSONAL. 8. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE EMPRESAS DEL TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL, MEDIANTE EL REGISTRO PERIÓDICO DE INFORMACIÓN QUE CONTIENE DATOS ESPECÍFICOS DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA INCREMENTAR EL NIVEL DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL PERSONAL A SU CARGO. 9. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VIGILAR LA SALUD EN CUANTO AL ESTADO FÍSICO Y DISMINUIR LOS RIESGOS PROFESIONALES DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A INCREMENTAR SU CALIDAD DE VIDA Y EVITAR LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES. 10. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN SOBRE HÁBITOS DE SALUD Y RIESGOS PROFESIONALES, MEDIANTE SU COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN A LOS OPERADORES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA FORMACIÓN DE UNA CULTURA DE PREVENCIÓN Y SALUD.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. MEDICINA
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. MEDICINA DEL TRABAJO 2. DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES 3. CIENCIAS CLÍNICAS 4. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERÍA OFFICE Y CORREO ELECTRÓNICO. ADEMÁS DE DOMINIO BÁSICO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO DE MEDICINA GENERAL Y DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	ANALISTA DE MOVIMIENTOS ORGÁNICO-OCUPACIONALES SECTOR COORDINADO			
Código de puesto	09-710-1-CFPA002-0000318-E-C-D			
Grupo, grado y nivel	PA2	**Número de vacantes**		UNA
Percepción ordinaria	$15,189.15 MENSUAL BRUTO			
Rango	ENLACE	**Tipo de nombramiento**		CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO		**Sede (radicación)**	MÉXICO, D.F
Clasificación de Puesto	ESPECÍFICO			
Misión del puesto	DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES, OCUPACIONALES Y SALARIALES DE LAS ENTIDADES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR; ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS Y EL REGISTRO DE LOS TABULADORES DEL PERSONAL DE MANDO Y OPERATIVO, VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON LOS CRITERIOS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, A FIN DE EFECTUAR SU REGISTRO EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y GESTIONAR LO CONDUCENTE ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES.			
Funciones	1. ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTE LA MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES, OCUPACIONALES Y SALARIALES DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES, A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LAS PROPUESTAS FORMULADAS Y TRAMITAR EL REGISTRO EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS. 2. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES, OCUPACIONALES Y SALARIALES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE GESTIONAR SU APROBACIÓN ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 3. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICO-OCUPACIONALES Y PLANTILLAS DE PERSONAL DE LA ENTIDADES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE LA CAPTURA DE DATOS EN LOS CONTROLES ESTABLECIDOS Y LA CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN, A FIN DE CONTAR CON INFORMACIÓN PARA LA EMISIÓN DE REPORTES QUE FACILITEN LA TOMA DE DECISIONES. 4. ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN PARA NOTIFICAR LOS DICTÁMENES EMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS RESPECTO DE REGISTRO DE ESTRUCTURAS ORGÁNICO-OCUPACIONALES Y SALARIALES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DEL PROCESO Y LA RECOPILACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA, A FIN DE INFORMAR EL RESULTADO A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR. 5. VERIFICAR QUE LOS CÓDIGOS Y NIVELES PROPUESTOS PARA LOS PUESTOS REMITIDOS POR LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y LAS ENTIDADES DEL SECTOR, CORRESPONDAN A LOS TABULADORES Y A LA POLÍTICA SALARIAL EMITIDA POR LA SHCP, A FIN DE AGILIZAR EL TRÁMITE DE REGISTRO ANTE LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS Y EVITAR RECHAZOS. 6. ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE PARA NOTIFICAR LOS DICTÁMENES EMITIDOS POR LA SHCP RESPECTO DEL REGISTRO DE TABULADORES DEL PERSONAL DE MANDO Y OPERATIVO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y LAS ENTIDADES DEL SECTOR, A FIN DE QUE SE ENCUENTREN EN CONDICIONES DE APLICAR LOS AJUSTES AUTORIZADOS O EFECTÚEN LAS MODIFICACIONES RESPECTIVAS.			

	7. REVISAR QUE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS REMITIDOS POR LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR SE APEGUEN AL PRESUPUESTO AUTORIZADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (SHCP) EN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL VIGENTE, A FIN DE GARANTIZAR QUE NO SE EXCEDA EL LÍMITE PRESUPUESTAL Y EVITAR SU RECHAZO. 8. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS EN ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR, INTEGRANDO LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE Y VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS, CON OBJETO DE OPERAR SU REGISTRO EN EL "SISTEMA DE HONORARIOS". 9. ELABORAR LOS COMUNICADOS SOBRE EL REGISTRO DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS, INTEGRANDO LOS DICTÁMENES EMITIDOS POR EL "SISTEMA DE HONORARIOS", A FIN DE INFORMAR EL RESULTADO DEL DICTAMEN A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR PARA QUE SE EFECTÚE LA CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE. 10. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL REGISTRO DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS DE LAS ENTIDADES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LOS REPORTES ESTABLECIDOS Y ANÁLISIS DE LOS MISMOS, A FIN DE GARANTIZA EL APEGO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y DISPONIBLE EN EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACIÓN 2. CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 3. CONTADURÍA 4. ECONOMÍA
Experiencia	UN AÑO EN: 1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2. DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TÉCNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ANÁLISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES Y ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS; ASÍ COMO DE LA OPERACIÓN Y DICTAMINACIÓN REFERENTE AL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	ANALISTA DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE SERVICIOS PERSONALES			
Código de puesto	09-710-1-CF21866-0000357-E-C-D			
Grupo, grado y nivel	PQ1	**Número de vacantes**		UNA
Percepción ordinaria	$7,852.35 MENSUAL BRUTO			
Rango	ENLACE	**Tipo de nombramiento**		CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO		**Sede (radicación)**	MÉXICO, D.F
Clasificación de Puesto	ESPECÍFICO			

Misión del puesto	ANALIZAR EL REGISTRO DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES GENERADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DETERMINAN EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL CAPÍTULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DEL ANALÍTICO DE CLAVES Y ESTACIONALIDAD DE PRESTACIONES, MEDIANTE LA EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR DICHAS UNIDADES DANDO SEGUIMIENTO A LA NORMATIVIDAD INTERNA Y EXTERNA VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS Y CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN MANTENER UN CONTROL DEL GASTO MENSUAL; ASÍ COMO, VERIFICAR EL ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.
Funciones	1. GENERAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PARA EL PAGO DE LA NOMINA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DEL PERSONAL DE LA SCT, MEDIANTE LA ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, LA CLASIFICACIÓN DE LAS MISMAS POR TIPO DE NOMBRAMIENTO EN "SERVICIOS PERSONALES" DE GASTO CORRIENTE; ASÍ COMO, LA OPERACIÓN DEL SISTEMA SIA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ASEGURAR QUE LOS BENEFICIARIOS RECIBAN SUS PAGOS EN TIEMPO Y FORMA. 2. VERIFICAR EL ESTADO DEL TRÁMITE EFECTUADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL PAGO DE "SERVICIOS PERSONALES" DE GASTO CORRIENTE, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LAS ETAPAS DE DICHO TRÁMITE; ASÍ COMO, LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS REPORTES OBTENIDOS DE LOS SISTEMAS SIA Y SIAFF, CON EL FIN DE ASEGURAR LA CONCLUSIÓN DE LOS PROCESOS DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE PAGO DE LA NOMINA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA. 3. GENERAR LAS CONCILIACIONES MENSUALES Y ANUALES DEL ESTADO QUE GUARDA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" DE GASTO CORRIENTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS REPORTES DE MOVIMIENTOS REGISTRADOS EN SIA Y SIAFF, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL DESARROLLO DEL PRESUPUESTO EJERCIDO E IDENTIFICAR SI ES NECESARIO SOLICITAR ADECUACIONES. 4. VERIFICAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ASIGNADAS HAYAN GENERADO Y REGISTRADO LAS CLC PARA EL PAGO DE SERVICIOS PERSONALES, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LOS SISTEMAS SIA Y SIAFF; ASÍ COMO, EL COTEJO DE LA MISMA CON LAS CONTABILIDADES DE NOMINA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN QUE PERMITA INTEGRAR OPORTUNAMENTE EL INFORME DE LA CUENTA PÚBLICA ANUAL. 5. EFECTUAR CONCILIACIONES PERIÓDICAS DEL ESTADO QUE GUARDA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" DE GASTO CORRIENTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ASIGNADAS, MEDIANTE LA EVALUACIÓN DE LOS REPORTES DE MOVIMIENTOS REGISTRADOS EN SIA Y SIAFF, CON EL FIN DE PRESENTAR ELEMENTOS QUE AVALEN LA TOMAR DECISIONES ESCALADAS. 6. VERIFICAR EL ADECUADO REGISTRO DEL EJERCICIO DEL PPTO DE SERVICIOS PERSONALES, MEDIANTE LA REVISIÓN DE REPORTES DEL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" GENERADOS CON LOS SISTEMAS SIA Y SIAFF, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL REGISTRO SE EFECTÚA DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS QUE PERMITAN ESTAR EN POSIBILIDAD DE INTEGRAR EN TIEMPO Y FORMA LOS FORMATOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTA PÚBLICA ANUAL.

	7. ESTIMAR EL PRESUPUESTO DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" DE GASTO CORRIENTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, A FIN DE INTEGRAR EL ANTEPROYECTO CUBRIENDO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN DICHA NORMATIVIDAD PARA SU ENVÍO OPORTUNO A LA MISMA Y OBTENER LA APROBACIÓN. 8. COMPILAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE PARA EL PAGO DE SERVICIOS PERSONALES DE GASTO CORRIENTE, MEDIANTE LA BÚSQUEDA ELECTRÓNICA Y/O FÍSICA DE LOS DOCUMENTOS VIGENTES APLICABLES; ASÍ COMO, LA INTEGRACIÓN DE LOS MISMOS PARA CONSULTAS POSTERIORES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES PARA ACTUALIZAR LA BASE DE CALCULO DE LOS BENEFICIOS A LA QUE SON SUJETOS LOS TRABAJADORES Y QUE ESTOS CUENTEN CON EL PAGO QUE LES CORRESPONDE. 9. DETERMINAR LA ESTACIONALIDAD DE LOS RECURSOS QUE ESTÁN ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EMITIDA POR LA SHCP, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES PARA ASIGNAR EL PRESUPUESTO MENSUAL DEL SIGUIENTE EJERCICIO PRESUPUESTAL. 10. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS A LAS PRESTACIONES ESTABLECIDAS EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" DE GASTO CORRIENTE, MEDIANTE LOS REPORTES DEL PRESUPUESTO EJERCIDO CALENDARIZADO CON EL FIN DE TENER UN EFICIENTE APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: NO APLICA
Experiencia	UN AÑO EN: 1. ECONOMÍA GENERAL 2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 3. CONTABILIDAD
Evaluaciones de habilidades	BATERÍA PSICOMÉTRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TÉCNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO. SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN RECURSOS HUMANOS - ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO CAPÍTULO 1000, EN NIVEL DE DOMINIO BÁSICO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACIÓN

<table>
<tr><td>Principios del concurso</td><td colspan="2">1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.</td></tr>
<tr><td>Requisitos de participación</td><td colspan="2">2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:
1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</td></tr>
<tr><td rowspan="12">Etapas del concurso</td><td colspan="2">3ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
<tr><td>Etapa del Concurso</td><td>Fecha Programada</td></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>04 al 18 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes
(en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>04 al 18 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular
(por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>04 al 18 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Recepción de solicitudes para Reactivación de Folios</td><td>04 al 18 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>A partir del 23 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>A partir del 23 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>A partir del 23 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Revisión Documental</td><td>A partir del 23 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 14 de octubre de 2013</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>A partir del 02 de diciembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td colspan="2">4ª. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</td><td colspan="2">5ª. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.
La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).</td></tr>
</table>

	6ª. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx. **7ª.** Evaluación de Habilidades: Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año. **8ª.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. **9ª.**Revisión Documental: El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/ (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: • Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; • No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

	5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 6. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. 7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la **Dirección General de Profesiones** de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC). No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. **10ª**. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGÍA PARA APLICACIÓN DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

	Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. **11ª**. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los(las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.
Declaración del concurso desierto	**12ª.** El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	**13ª.** Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.
Reserva de aspirantes	**14ª.** Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

<table>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</td><td colspan="3">15ª. y 16ª. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:
REGLAS DE VALORACIÓN GENERAL</td></tr>
<tr><td></td><td>Etapa</td><td>Subetapa</td><td>Descripción</td></tr>
<tr><td></td><td>I. Revisión Curricular</td><td></td><td>• Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx
• Motivo de descarte: sí.</td></tr>
<tr><td></td><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de Conocimientos</td><td>• Número de exámenes: 1.
• Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.
• Motivo de descarte: sí.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>• Número de evaluaciones: 1.
• Calificación mínima aprobatoria: 0
• El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.
• Motivo de descarte: no.
• Vigencia: 1 año.</td></tr>
<tr><td></td><td>III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación Experiencia</td><td>• Número de evaluaciones: 1.
• Calificación mínima aprobatoria: No aplica
• Cuestionaros de evaluación de experiencia.
• Motivo de descarte: no.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Valoración del Mérito</td><td>• Número de evaluaciones: 1.
• Calificación mínima aprobatoria: No aplica
• Cuestionaros de valoración de mérito.
• Motivo de descarte: no.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Revisión Documental</td><td>• Documentación probatoria por parte de los candidatos.
• Calificación mínima aprobatoria: No aplica
• Motivo de descarte: sí.</td></tr>
<tr><td></td><td>IV. Entrevistas</td><td></td><td>Criterios a evaluar:
• Contexto: 25%
• Estrategia: 25%
• Resultado: 25%
• Participación: 25%
• Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.
• Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.
• Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.
• Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</td></tr>
<tr><td></td><td>V. Determinación</td><td></td><td>• Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.</td></tr>
</table>

SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL

Etapa	Sub-etapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico: Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.

Reactivación de folios

17ª. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
   a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
   b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
   a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
   b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión de mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante , según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Está información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3 Av. Universidad sin número, esquina Xola, S/N, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020 México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país).
2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
3. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Cancelación de participación en el concurso	**18ª** Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx El(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	**19ª.** Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y especificas según el portal de TrabajaEn. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2° piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	**20ª.** La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles ó al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.
El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
El Secretario Técnico
Lic. Antonio Sánchez Martínez
Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2013/27

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2013/27 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE POLITICAS DE FINANCIAMIENTO (01/27/13)		
Código	12-114-1-CFLA001-0000003-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$85,888.92 (Ochenta y cinco mil, ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 mn.)
Adscripción	UNIDAD DE ANALISIS ECONOMICO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** COORDINAR Y DESARROLLAR ESTUDIOS Y ANÁLISIS RESPECTO DE LAS CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO DEL SECTOR SALUD DESDE LOS ENFOQUES DE LA EQUIDAD Y LA PROTECCIÓN FINANCIERA, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR PROPUESTAS PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE ACCESO EFECTIVO A LOS SERVICIOS DE SALUD Y COADYUVAR A LA MEJORA DE LA EFICIENCIA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. **FUNCIONES** **1** FACILITAR, EN COORDINACIÓN CON OTRAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, ASÍ COMO OTRAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO, EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS DE REFORMA Y MODERNIZACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR SALUD PARA PROMOVER UNA MAYOR EQUIDAD EN EL FINANCIAMIENTO Y EXTENDER LA PROTECCIÓN FINANCIERA EN SALUD PARA LA POBLACIÓN. **2** ANALIZAR Y RECOMENDAR BASES E INSTRUMENTOS PARA LA COLABORACIÓN SECTORIAL Y LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA ENTRE ENTIDADES Y DEPENDENCIAS PÚBLICAS QUE PERMITAN LA INTEGRACIÓN DE REDES Y SERVICIOS DE SALUD, PARA PROMOVER UNA MAYOR EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD. **3** REPRESENTAR A LA SECRETARÍA DE SALUD EN PROYECTOS Y PROGRAMAS DE CARÁCTER SECTORIAL, INTERSECTORIAL E INTERNACIONAL VINCULADOS CON LAS POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO DEL SECTOR SALUD PARA PROMOVER UNA MAYOR EQUIDAD Y EFICIENCIA EN EL FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. **4** ANALIZAR Y RECOMENDAR POLÍTICAS E INSTRUMENTOS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LA ASIGNACIÓN EQUITATIVA DE RECURSOS PARA PROMOVER LA EQUIDAD FINANCIERA Y LA SUSTENTABILIDAD FINANCIERA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. **5** ANALIZAR Y DESARROLLAR LOS ESTUDIOS DE IMPACTO DE MEDIDAS FISCALES EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD CON EL FIN DE PROMOVER POLÍTICAS FISCALES SALUDABLES. EQUIDAD Y EFICIENCIA. **6** DISEÑAR Y RECOMENDAR MODALIDADES DE FINANCIAMIENTO Y ASEGURAMIENTO AL INTERIOR DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARA PROMOVER LA PROTECCIÓN FINANCIERA BAJO CRITERIOS DE EQUIDAD Y EFICIENCIA. **7** ANALIZAR Y RECOMENDAR BASES E INSTRUMENTOS PARA LA COLABORACIÓN SECTORIAL Y LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA ENTRE ENTIDADES Y DEPENDENCIAS PÚBLICAS QUE PERMITAN LA INTEGRACIÓN DE REDES Y SERVICIOS DE SALUD, PARA PROMOVER UNA MAYOR EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD. **8** REPRESENTAR A LA SECRETARÍA DE SALUD EN PROYECTOS Y PROGRAMAS DE CARÁCTER SECTORIAL, INTERSECTORIAL E INTERNACIONAL VINCULADOS CON LAS POLÍTICAS DE FINANCIAMIENTO DEL SECTOR SALUD PARA PROMOVER UNA MAYOR EQUIDAD Y EFICIENCIA EN EL FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.		

	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: **ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENÉRICA EN** RELACIONES INTERNACIONALES, ADMINISTRACIÓN, DERECHO, ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, FINANZAS **ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENÉRICA EN** MATEMATICAS - ACTUARIA **ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENÉRICA EN** INGENIERIA, ADMINISTRACION, ELECTRICA Y ELECTRONICA	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 6 años en: **ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS** **ÁREA GENERAL** ECONOMIA GENERAL y/o ECONOMIA SECTORIAL	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se 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	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EPIDEMIOLOGÍA (02/27/13)		
Código	12-316-1-CFLB002-0000004-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	$113,588.10 (Ciento trece mil, quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 mn.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACCIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS QUE GARANTICEN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA (SINAVE), A FIN DE GENERAR INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA ÚTIL PARA LA TOMA DE DECISIONES. **FUNCIONES** **1** CONDUCIR LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, INVESTIGACIÓN Y DIAGNÓSTICO EPIDEMIOLÓGICO QUE APOYEN LA CORRECTA OPERACIÓN DEL SINAVE. **2** FUNGIR COMO SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ NACIONAL PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA (CONAVE). **3** COORDINAR EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y LA ELABORACIÓN DE REPORTES BASADOS EN LOS DATOS DE MORBILIDAD Y MORTALIDAD ORIENTADOS AL ESTUDIO DE SUS CARACTERÍSTICAS Y TENDENCIAS PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LOS PROGRAMAS DEL SECTOR SALUD. **4** ESTABLECER Y VIGILAR LA APLICACIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SINAVE. **5** DETERMINAR LOS PADECIMIENTOS SUJETOS A VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD. **6** PROPONER LOS INSTRUMENTOS INFORMÁTICOS QUE PERMITAN EL MANEJO OPORTUNO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA**.** **7** COLABORAR EN EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EN EPIDEMIOLOGÍA A TRAVÉS DEL DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS. **8** PROPORCIONAR ASESORÍA AL PERSONAL OPERATIVO EN MATERIA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA**.** **9** COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL Y DE LOS SISTEMAS VINCULADOS A LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.		

	Académicos	Posgrado titulado en: **ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENÉRICA EN** MEDICINA **ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENÉRICA EN** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 5 años en: **ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o** **ÁREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA y/o **ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o** **ÁREA GENERAL** MEDICINA PREVENTIVA y/o EPIDEMIOLOGIA y/o SALUD PUBLICA y/o **ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS** **ÁREA GENERAL** ESTADISTICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE APOYO A LA ESTRATEGIA DE CALIDAD (03/27/13)		
Código	12-160-1-CFMB002-0000086-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	$65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 mn.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** DISEÑAR, SUPERVISAR Y EVALUAR PROYECTOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS CON LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN MÉDICA PARA MANTENER PROCESOS DE MEJORA CONTINUA Y ELEVAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS DE SALUD EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA. **FUNCIONES** 1. DISEÑAR EL PROGRAMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL USUARIO EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA. 2. DISEÑAR EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA PARA IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE MEJORA CONTINUA. 3. APLICAR EL MECANISMO DE MEJORA CONTINUA EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA PARA INCREMENTAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS. 4. MEDIR LA CALIDAD EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA A TRAVÉS DEL DISEÑO DE INDICADORES PARA DEMOSTRAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO CORPORATIVO. 5. DISEÑAR Y SUPERVISAR EL SISTEMA INFORMÁTICO Y ESTADÍSTICO DE INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD PARA FUNDAMENTAR LA TOMA DE DECISIONES EN LA OPERACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES. 6. DISEÑAR Y SUPERVISAR LOS SISTEMAS DE ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y QUEJAS PARA LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS FEDERALES PARA IDENTIFICAR LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y SU RESOLUCIÓN.		

	7. ANALIZAR LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DE ATENCIÓN MÉDICA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS FEDERALES Y PROPONER MECANISMOS DE MEJORA CONTINUA A FIN DE ELEVAR LA SEGURIDAD DE LOS PACIENTES. 8. DISEÑAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN CALIDAD PARA LOS MANDOS MEDIOS Y JEFES DE SERVICIO DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA PARA EL ÓPTIMO DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES. 9. DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES QUE PERMITAN ACREDITAR LAS UNIDADES HOSPITALARIAS 10. ESTABLECER MECANISMOS PERMANENTES DE EVALUACIÓN DE ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA OBTENER Y MANTENER LA CERTIFICACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES.-		
	Académicos	Licenciatura titulado en: **ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENÉRICA EN** SALUD, MEDICINA BIOMÉDICAS (INGENIERÍA BIOMÉDICA) **ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENÉRICA EN** SISTEMAS Y CALIDAD, MEDICINA, INGENIERÍA BIOMÉDICA	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 7 años en: Á**REA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o** **ÁREA GENERAL** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS y/o **ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o** **ÁREA GENERAL** TECNOLOGIA MEDICA y/o **ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS** **ÁREA GENERAL** CIENCIAS CLINICAS	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION DEL HOSPITAL JUAREZ DEL CENTRO (04/27/13)		
Código	12-160-1-CFMB002-0000078-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	$65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 mn.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS A LA UNIDAD PARA PROPORCIONAR ATENCIÓN MÉDICA Y QUIRÚRGICA AMBULATORIA (CORTA ESTANCIA) CON CALIDAD U OPORTUNIDAD PARA SATISFACER LA DEMANDA DE SERVICIOS DE SALUD EN LA POBLACIÓN QUE LOS REQUIERA. **FUNCIONES** **1** DIRIGIR Y COORDINAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE TODAS LAS ÁREAS QUE COMPONEN LA UNIDAD, CON EL APOYO DE SU ESTRUCTURA DE GOBIERNO PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE DEMANDA LA POBLACIÓN.		

	2 PLANEAR, COORDINAR Y DIRIGIR LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN MÉDICA, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA OPERACIÓN DE LA UNIDAD. **3** ORGANIZAR Y COORDINAR LA APLICACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE LA ATENCIÓN A LA SALUD PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD. **4** PLANEAR, ORGANIZAR Y COORDINAR EL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS QUE ORIENTEN LOS PROGRAMAS Y ACCIONES PARA LA ATENCIÓN A LA SALUD A FIN DE MEJORAR LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN QUE DEMANDA LOS SERVICIOS. **5** ORGANIZAR Y DIRIGIR EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES Y PROGRAMAS ESPECÍFICOS QUE RESPONDAN A LOS PROBLEMAS, QUEJAS O DEMANDAS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA UNIDAD. **6** ORGANIZAR, DIRIGIR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS DE CALIDAD EN LA ATENCIÓN A LA SALUD Y EN LOS SERVICIOS DE APOYO QUE PROPORCIONA LA UNIDAD, PARA MEJORAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL. **7** DIRIGIR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS Y LAS ACTIVIDADES DOCENTES Y CIENTÍFICAS QUE SE DESARROLLEN EN LA UNIDAD PARA MEJORAR LA PREPARACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA ATENCIÓN A LA SALUD. **8** PLANTEAR, PROGRAMAR, COORDINAR Y DIRIGIR LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA UNIDAD PARA OPTIMIZAR SU APLICACIÓN EN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA POBLACIÓN. **9** PROMOVER LOS NOMBRAMIENTOS DE INGRESO, REINGRESO, BAJAS O CUALQUIER MOVIMIENTO QUE AFECTE A LA PLANTILLA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD PARA MEJORAR LA OPERACIÓN ADECUADA Y LA CALIDAD DE LA MISMA. **10** PLANEAR, COORDINAR Y DIRIGIR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE, EQUIPO, E INSTRUMENTAL MÉDICO, ASÍ COMO MOBILIARIO Y MAQUINARIA DE LA UNIDAD, CON APOYO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA PARA FORTALECER LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.		
	Académicos	Licenciatura o profesional Titulado en: **ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENERICA:** MEDICINA, ADMINISTRACION DE LA SALUD, SALUD.	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 6 años en: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o** **ÁREA GENERAL** CIENCIAS CLINICAS y/o MEDICINA INTERNA y/o **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **ÁREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE ESTRUCTURA Y RECURSOS PARA EL PLAN MAESTRO SECTORIAL (05/27/13)		
Código	12-611-1-CFMC002-0000073-E-C-J		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$78,805.42 (Setenta y ocho mil, ochocientos cinco pesos 42/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ESTABLECER LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN DE RECURSOS (HUMANOS, DE INFRAESTRUCTURA, MEDICAMENTOS E INSUMOS), COORDINANDO LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS QUE COADYUVEN A IMPLANTAR INNOVACIONES EN MATERIA DE ESTRUCTURA Y COSTOS, ASÍ COMO ESTABLECER PLANTILLAS "TIPO" DE PERSONAL, PROMOVIENDO EL USO DE HERRAMIENTAS QUE PERMITAN APOYAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN DE ESTRUCTURA Y COSTOS EN EL CONTEXTO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LA TOMA DE DECISIONES EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD. **FUNCIONES** **1** SUPERVISAR LA EVALUACIÓN DE LA FACTIBILIDAD DE ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA QUE SOLICITA CADA ENTIDAD FEDERATIVA, CON EL APOYO DEL PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA, INDICADORES DE INFRAESTRUCTURA Y LOS CRITERIOS ESPECÍFICOS DE CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UNA PRIORIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ATENDIENDO A LAS NECESIDADES DEL PLAN NACIONAL DE SALUD. **2** PROMOVER ANTE LAS DIVERSAS INSTANCIAS (FONDO DE PREVISIÓN PRESUPUESTAL 2%, PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE PUEBLOS INDÍGENAS) RECURSOS FINANCIEROS, PRESENTANDO DIVERSOS ESCENARIOS PRESUPUESTALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD DEPENDIENDO LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO CON LA FINALIDAD DE QUE LA ENTIDAD CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. **3** COORDINAR EL ANÁLISIS DE LOS AVANCES FÍSICOS – FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS, DE LOS PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA Y/O ADQUISICIÓN DE EQUIPO, SOLICITANDO LOS FORMATOS REQUERIDOS INDICANDO LOS CALENDARIOS DE ENVÍO Y VISITANDO ALGUNAS OBRAS EN EJECUCIÓN, PARA LAS ACCIONES QUE ESTÉN A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD, CON LA FINALIDAD DE EMITIR INFORMES A DIFERENTES ÁREAS TANTO DE LA SECRETARIA DE SALUD COMO DE OTRAS DEPENDENCIAS FEDERALES. **4** PROPONER MODELOS DE PLANTILLAS "TIPO" QUE PERMITAN MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL SECTOR PARA MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD. **5** ORGANIZAR ESTUDIOS DE EVALUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA FAVORECIENDO LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL PMSRS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN BENEFICIARÍA. **6** PROMOVER LINEAMIENTOS APEGADOS A LA NORMA APLICABLE PARA LA INTEGRACIÓN DE ESTUDIOS DE EVALUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA PARA QUE APOYEN LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL PMSRS. **7** EVALUAR EL COSTO BENEFICIO Y COSTO EFECTIVIDAD DE LA INVERSIÓN, DE LA OPERACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD PARA EFICIENTE Y OPTIMIZAR LA OPERACIÓN. **8** DIRIGIR LA DETERMINACIÓN DE INSUMOS Y SERVICIOS ESTÁNDAR EN UNIDADES MÉDICAS, A TRAVÉS DE UN DIAGNÓSTICO PREVIO, PARA LA INTEGRACIÓN DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD QUE PERMITA UNA ÓPTIMA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN BENEFICIARIA. **9** ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE FACTIBILIDAD DE LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA QUE SOLICITA CADA ENTIDAD FEDERATIVA, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UNA PRIORIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ATENDIENDO A LAS NECESIDADES DEL PLAN NACIONAL DE SALUD.	
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: **ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENÉRICA EN** SISTEMAS Y CALIDAD, ADMINISTRACION, INGENIERIA

		ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENÉRICA EN** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACON PUBLICA, ECONOMIA **ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENÉRICA EN** MATEMATICAS-ACTUARIA	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: **ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS** y/o **ÁREA GENERAL** ECONOMIA SECTORIAL y/o ECONOMIA GENERAL y/o ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES y/o **ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o** **ÁREA GENERAL** PROCESOS TECNOLOGICOS y/o INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS **ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **ÁREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE CONDUCCION DE PROYECTOS HORIZONTALES (06/27/13)		
Código	12-114-1-CFNB002-0000009-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
Adscripción	UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** APOYAR, DESDE UNA PERSPECTIVA ECONÓMICA, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE ENFRENTA EL SECTOR SALUD PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS VINCULADAS AL SECTOR. **FUNCIONES** **1** APLICAR HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS ECONÓMICO A PROBLEMAS QUE ENFRENTA EL SECTOR SALUD EN SU CONJUNTO, TOMANDO EN CUENTA LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE PUEDAN SURGIR DE DISTINTAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD O FUERA DE ESTAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR EVIDENCIA SUFICIENTE PARA LA TOMA DE DECISIONES. **2** EVALUAR EL IMPACTO SOBRE EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR SALUD DERIVADO DE LA APLICACIÓN DE POLÍTICAS SECTORIALES QUE INCIDEN DIRECTA O INDIRECTAMENTE SOBRE EL SISTEMA DE SALUDPARA DETECTAR SU VIABILIDAD Y SUSTENTABILIDAD FINANCIERA. **3** DIFUNDIR ENTRE LAS DEMÁS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ASÍ COMO ENTRE LOS SISTEMAS DE ESTATALES DE SALUD Y DEMÁS INSTITUCIONES DEL SECTOR, LAS POLÍTICAS EN SALUD FINANCIERAMENTE VIABLES CON EL OBJETIVO DE SENSIBILIZAR A LA POBLACIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA SUSTENTABILIDAD FINANCIERA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. **4** PARTICIPAR EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LA EVALUACIÓN ECONÓMICA DE LAS DIFERENTES MEDIDAS FISCALES QUE SE ESTABLEZCAN CON OBJETO DE FOMENTAR POLÍTICAS FISCALES SALUDABLES.		

	5 PARTICIPAR EN LOS DISTINTOS FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES SOBRE TEMAS DE SALUD Y RECOPILAR LAS EXPERIENCIAS INTERNACIONALES PARA CONTAR CON ALTERNATIVAS DE CORTE ECONÓMICO QUE PUDIERAN DAR RESPUESTA A PROBLEMAS VIGENTES DEL SECTOR. **6** PROMOVER INTERSECTORIAL E INTRASECTORIALMENTE LOS ANÁLISIS ECONÓMICOS DE SALUD, PARA COADYUVAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS ÓPTIMAS DE SALUD DESDE UNA PERSPECTIVA ECONÓMICA. **7** RECOPILAR LOS DIFERENTES ESTUDIOS DE ANÁLISIS ECONÓMICO NACIONALES E INTERNACIONALES SOBRE EL SECTOR SALUD Y PROMOVER EL USO DE HERRAMIENTAS ECONÓMICAS AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD COMO BASE PARA UNA MÁS INFORMADA TOMA DE DECISIONES. **8** VERIFICAR QUE LAS POLÍTICAS SOBRE EL FINANCIAMIENTO DE LA SALUD SEAN CONSISTENTES A LAS POLÍTICAS SOCIALES A NIVEL NACIONAL CON LA FINALIDAD DE EVITAR DUPLICIDAD DE FUNCIONES		
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: **ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENÉRICA EN** BIOMEDICAS **ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENÉRICA EN** ECONOMIA.	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: **ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS Y/O ÁREA GENERAL** POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES y/o ECONOMIA SECTORIAL y/o ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES y/o ECONOMIA GENERAL	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE OPERACIONES INTERSECTORIALES EN SEGURIDAD PUBLICA (07/27/13)		
Código	12-180-1-CFNA001-0000015-E-C-T		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn.)
Adscripción	COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** QUE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA SIRVA PARA PROMOVER, FORTALECER E INSTRUMENTAR POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, E INVESTIGACIÓN OPERATIVA, Y CAPACITACIÓN NECESARIA PARA SU APLICACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES; MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE CONCERTACIÓN, COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON DEPENDENCIAS DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA FORTALECER SU CONTRIBUCIÓN AL EJERCICIO DE LAS FACULTADES, MEDIANTE LA DELIMITACIÓN PRECISA DE RESPONSABILIDADES, ÁMBITOS DE COMPETENCIA Y RELACIONES DE COORDINACIÓN ENTRE AMBAS SECRETARÍAS. **FUNCIONES** **1** DETERMINAR QUÉ ESTRATEGIAS NACIONALES SERÁN APLICADAS RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS ADICCIONES, PARA BRINDAR UNA MAYOR ATENCIÓN A LA POBLACIÓN EN ESTE TEMA CON LA INTERVENCIÓN DE INSTANCIAS DE SEGURIDAD PÚBLICA.		

	2 ELABORAR LAS EVALUACIONES PERTINENTES QUE IDENTIFIQUEN LOS FACTORES QUE CONTRIBUYEN PARA LA PREVALENCIA DE LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES DESDE EL ENFOQUE QUE BRINDAN LOS PROGRAMAS SEGURIDAD PÚBLICA. **3** COORDINAR CON LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA, LAS ACCIONES SIMULTÁNEAS TENDIENTES A LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES EN LA POBLACIÓN PARA ASÍ CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS, METAS Y ACCIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD. **4** SUPERVISAR Y EVALUAR LA CALIDAD E IMPACTO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN MATERIA DE ADICCIONES PARA MEJORAR LA INFORMACIÓN QUE SE DA A LA POBLACIÓN. **5** COORDINAR LA ACTUALIZACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, PARA INCREMENTAR LA COBERTURA DE LAS INTERVENCIONES Y FORTALECER SU OPERACIÓN EN LA MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA. **6** RENDIR INFORMES (BIMENSUALES) A LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES INTERSECTORIALES DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PROCEDENTES PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES, EN LA SALUD PÚBLICA FEDERAL, PARA COLABORAR EN SU EJERCICIO ACORDE CON LO PLANTEADO. **7** DETERMINAR CUÁLES SERÍAN LAS ACCIONES DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN OPERATIVA EN LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES, EN EL ÁMBITO FEDERAL, ESTATAL, JURISDICCIONAL Y MUNICIPAL PARA PROPONER PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS A LA SEGURIDAD PÚBLICA, PARA MEJORAR LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES. **8** DETERMINAR EL MECANISMO DE MONITOREO Y UN SISTEMA DE INDICADORES EN A PEGO A LA SEGURIDAD PÚBLICA, PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS. **9** COORDINAR EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES, PARA EL FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO QUE ATIENDEN A ESTA PROBLEMÁTICA QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES INTERSECTORIALES DE LA SEGURIDAD PÚBLICA. **10** COORDINAR JUNTO CON LAS INSTANCIAS DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA DETERMINACIÓN DE MESAS DE TRABAJO TENDIENTES AL ESTABLECIMIENTO DE REGLAS DE OPERACIÓN Y NORMAS APLICABLES AL COMBATE DE ADICCIONES MEDIANTE EL CONSENSO Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS. **11** ESTABLECER LINEAMIENTOS Y ELABORAR MANUALES DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES EN COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA, PARA APOYAR LA OPERATIVIDAD DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS. **12** EVALUAR EN LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS POR LOS PROGRAMAS PARA FOCALIZAR LA APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MONITOREO, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA EN LAS ÁREAS PROBLEMA. **13** DETERMINAR EN LO NIVELES NACIONAL, REGIONAL, ESTATAL Y JURISDICCIONAL LOS INSTRUMENTOS, ESTRATEGIAS Y LOGÍSTICA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES, PARA APORTAR INFORMACIÓN NECESARIA EN EL DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN LAS INSTANCIAS DE SEGURIDAD PÚBLICA. **14** EVALUAR LOS PROGRAMAS OPERATIVOS REGIONALES ESTABLECIDOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES, PARA ADECUARLOS EN CONCORDANCIA CON SUS RESULTADOS Y LAS NECESIDADES DETECTADAS. **15** DETERMINAR CON BASE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN, AL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES.

	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: **ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENÉRICA EN** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, RELACIONES INTERNACIONALES, DERECHO **ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENÉRICA EN** MATEMATICAS – ACTUARIA **ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES** **CARRERA GENÉRICA EN** RELACIONES INTERNACIONALES	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en: **ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO** y/o **ÁREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES y/o **ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA y/o** **ÁREA GENERAL** ASESORAMIENTO Y ORIENTACION y/o **ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** y/o **ÁREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA y/o	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE SISTEMAS (08/27/13)		
Código	12-511-1-CFNB002-0000005-E-C-K		
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	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** COORDINAR, SUPERVISAR E IMPULSAR EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE CÓMPUTO SOBRE INTERNET QUE APOYEN LAS LABORES SUSTANTIVAS, ADMINISTRATIVAS Y DE DIFUSIÓN EN LA SECRETARÍA DE SALUD **FUNCIONES** **1** PLANIFICAR LOS DESARROLLOS DE SERVICIOS EN INTERNET**.** **2** SUPERVISIÓN DEL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET. **3** ASIGNACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET. **4** COLECCIÓN DE LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET. **5** GENERACIÓN DE LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET EN LA SECRETARÍA DE SALUD. **6** REVISIÓN CONTINUA DE LOS LINEAMIENTOS Y VALIDACIÓN DE LOS NUEVOS ESTÁNDARES EN MATERIA DE TI EMITIDOS POR INSTITUCIONES RECONOCIDAS. **7** EFECTUAR UN LEVANTAMIENTO CLARO Y CONCISO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD SOLICITANTE. **8** APORTAR ELEMENTOS TECNOLÓGICOS DE APOYO PARA DAR SOLVENCIA A LAS NECESIDADES EXPRESADAS POR LA UNIDAD REQUIRENTE**.**		

	9 COLABORAR DE FORMA CONJUNTA CON LAS UNIDADES SOLICITANTES EN LA IMPLANTACIÓN DE LAS MEDIDAS CONCENSUADAS PARA DAR SOLUCIÓN A LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD. **10** GENERAR LAZOS DE COMUNICACIÓN CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEL SECTOR PARA LA INTEGRACIÓN DE ESFUERZOS EN EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. **11** COORDINAR ACTIVIDADES CONJUNTAS CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEL SECTOR EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. **12** EXPRESAR LAS POLÍTICAS, RECURSOS Y NECESIDADES DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ANTE LAS INSTANCIAS Y ORGANISMOS EN LOS QUE PARTICIPE LA SECRETARÍA. **13** DIFUNDIR LAS VENTAJAS DE LOS AMBIENTES DE INTERNET EN LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD Y DE MASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. **14** MANTENER REUNIONES DE COORDINACIÓN ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA UNIFICACIÓN DE ESFUERZOS QUE DERIVEN EN LA GENERACIÓN DE ECONOMÍAS A LA SECRETARÍA. **15** DESARROLLAR DE FORMA CONJUNTA SISTEMAS Y PROYECTOS DE CÓMPUTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN LA OBTENCIÓN DE ECONOMIAS PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.	
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: **ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENÉRICA EN** COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA, ELECTRICA Y ELECTRONICA. **ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES** **CARRERA GENÉRICA EN** COMPUTACION E INFORMATICA **ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENÉRICA EN** COMPUTACION E INFORMATICA, FINANZAS **ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENÉRICA EN** COMPUTACION E INFORMATICA	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: **ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS** **ÁREA GENERAL** CIENCIA DE LOS ORDENADORES **ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS** **ÁREA GENERAL** TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE CERTIFICACION DE PROCESOS (09/27/13)		
Código	12-611-1-CFNA001-0000046-E-C-L		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** COORDINAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, QUE IMPULSE LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, DE LA COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DEL PROGRAMA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS **FUNCIONES** **1** IMPLANTAR LAS ACCIONES TENDIENTES A LA CERTIFICACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN DE UNIDADES MÉDICAS MÓVILES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, COMO ELEMENTO MÁS DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE CÉDULAS DE AUTOEVALUACIÓN DE UNIDADES MÉDICAS MÓVILES Y COADYUVAR EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN REALIZADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD. **2** PROMOVER LAS ACCIONES DE CERTIFICACIÓN DE LOS ALCANCES DE LA COBERTURA PLENA MEDIANTE LA OPERACIÓN DE UNIDADES MÉDICAS MÓVILES POR LOCALIDAD Y MUNICIPIO, PARA FORTALECER EL PRINCIPIO DE CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD. **3** PROMOVER LAS ACCIONES DE CERTIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE CALIDAD, ANTICIPACIÓN, INTEGRALIDAD Y RESOLUTIVIDAD POR PARTE DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, MEDIANTE LA RETROALIMENTACIÓN CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN DE PROCESOS, A FIN DE IMPULSAR UNA CULTURA DE EXCELENCIA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD. **4** DISEÑAR Y ESTABLECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN, DEFINICIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LOS INSTRUMENTOS DE MONITOREO DEL PROGRAMA, PARA PROMOVER LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, DE LA COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DEL PROGRAMA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, BASADOS EN LA EFICACIA Y EFICIENCIA QUE SUSTENTEN LA CALIDAD DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD. **5** VIGILAR QUE EL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, SEA BAJO ESTÁNDARES DE CALIDAD, ORIENTADOS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS Y FAMILIAS DE LOCALIDADES SIN ACCESO A SERVICIOS REGULARES DE SALUD, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y PERMANENTE ACTUALIZACIÓN DE CÉDULAS DE SUPERVISIÓN. **6** VIGILAR QUE EL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS DE ATENCIÓN DE MÉDICA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA EL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD A TRAVÉS DEL CATÁLOGO UNIVERSAL DE SERVICIOS ESENCIALES DE SALUD, SEA BAJO ESTÁNDARES DE CALIDAD, ORIENTADOS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS Y FAMILIAS DE LOCALIDADES SIN ACCESO A SERVICIOS REGULARES DE SALUD, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y PERMANENTE ACTUALIZACIÓN DE CÉDULAS DE SUPERVISIÓN. **7** PROPONER LA ESTANDARIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD Y ACTUACIÓN DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES, MEDIANTE EL APOYO EN LA ELABORACIÓN Y VIGILANCIA DE LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA, A FIN DE FACILITAR LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS. **8** DEFINIR Y DIFUNDIR LA POLÍTICA DE CALIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN E IMPARTICIÓN DE CURSOS-TALLERES DE RETROALIMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN A LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTE Y COORDINADORES ESTATALES DEL PROGRAMA, A FIN DE ESTABLECER, REFRENDAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE IMPLEMENTAR PROCESOS ORIENTADOS HACIA LA SATISFACCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROGRAMA.

	9 PROMOVER LA CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS, MEDIANTE UN SISTEMA DE MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, A TRAVÉS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA EFICIENTAR LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PROGRAMA. **10** APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DE RESULTADOS, MEDIANTE LA FORMALIZACIÓN LOS FORMATOS ESPECÍFICOS, PARA FORTALECER LOS PROCESOS DESARROLLADOS POR LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD Y LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: **ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENÉRICA EN** ADMINISTRACION, SISTEMAS Y CALIDAD, INGENIERIA. **ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENÉRICA EN** ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA, COMUNICACIÓN **ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENÉRICA EN** SALUD **ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENÉRICA EN** CONTADURIA, MATEMATICAS – ACTUARIA	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 5 años en: **ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA Y/O** **ÁREA GENERAL** ASESORAMIENTO Y ORIENTACION y/o **ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS Y/O** **ÁREA GENERAL** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS y/o **ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **ÁREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA (10/27/13)		
Código	12-316-1-CFOC001-0000032-E-C-K		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** REVISAR Y CONCENTRAR LA INFORMACIÓN DE LOS CASOS NUEVOS DE ENFERMEDADES SUJETOS A VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA GENERADA POR EL SISTEMA DE LA NOTIFICACIÓN SEMANAL DE CASOS NUEVOS DE ENFERMEDADES DESDE LAS DIFERENTES ÁREAS APLICATIVAS DEL SECTOR SALUD, BASADO EN LA NOM-017 PARA ORIENTAR LA TOMA DE DECISIONES DE LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN.		

	FUNCIONES **1** REVISAR LAS 32 BASES DE LAS 52 O 53 SEMANAS EPIDEMIOLÓGICAS DE LA NOTIFICACIÓN SEMANAL DE LOS CASOS NUEVOS DE ENFERMEDADES CON APOYO DE SOFTWARE (VARIOS) PARA ASEGURAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN. **2** CONCENTRAR LAS 32 BASES DE LAS 52 O 53 SEMANAS EPIDEMIOLÓGICAS DE LA NOTIFICACIÓN SEMANAL DE LOS CASOS NUEVOS DE ENFERMEDADES CON EL PROGRAMA SUAVE (SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA) PARA MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE MORBILIDAD NACIONAL. **3** PROCESAR LAS 32 BASES DE LAS 52 O 53 SEMANAS EPIDEMIOLÓGICAS DE LA NOTIFICACIÓN SEMANAL DE LOS CASOS NUEVOS DE ENFERMEDADES CON EL PROGRAMA SUAVE (SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA). Y GENERAR EL ARCHIVO QUE SERÁ UTILIZADO PARA ELABORAR EL BOLETÍN SEMANAL EPIDEMIOLOGÍA. **4** PROCESAR LAS 32 BASES DE LAS 52 O 53 SEMANAS EPIDEMIOLÓGICAS DE LA NOTIFICACIÓN SEMANAL DE LOS CASOS NUEVOS DE ENFERMEDADES CON EL PROGRAMA SUAVE (SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA). PARA GENERAR EL ARCHIVO DE COBERTURA ESTATAL POR SEMANA EPIDEMIOLÓGICA DE TODO EL SECTOR. **5** PROCESAR LAS 32 BASES DE LAS 52 O 53 SEMANAS EPIDEMIOLÓGICAS DE LA NOTIFICACIÓN SEMANAL DE LOS CASOS NUEVOS DE ENFERMEDADES CON EL PROGRAMA SUAVE (SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA). PARA GENERAR EL ARCHIVO DE COBERTURA JURISDICCIONAL POR SEMANA EPIDEMIOLÓGICA DE TODO EL SECTOR**.** **6** PROCESAR LAS 32 BASES DE LAS 52 O 53 SEMANAS EPIDEMIOLÓGICAS DE LA NOTIFICACIÓN SEMANAL DE LOS CASOS NUEVOS DE ENFERMEDADES CON EL PROGRAMA SUAVE (SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA). PARA GENERAR EL ARCHIVO DEL ANÁLISIS DE LA MORBILIDAD ESTATAL POR SEMANA EPIDEMIOLÓGICA DE TODO EL SECTOR. **7** INTEGRAR LA INFORMACIÓN DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS DE LAS 52 O 53 SEMANAS EPIDEMIOLÓGICAS DE SU CIERRE ANUAL CON EL SUAVE (SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA), PARA TENER UNA SOLA BASE NACIONAL. **8** REVISAR LA INFORMACIÓN DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS DE LAS 52 O 53 SEMANAS EPIDEMIOLÓGICAS DE SU CIERRE ANUAL CON EL SUAVE (SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA), PARA ASEGURAR SU INTEGRIDAD EN LA BASE NACIONAL**.** **9** PROCESAR LA INFORMACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN SEMANAL DE CASOS NUEVOS DE ENFERMEDADES CON EL SUAVE (SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA), AL CIERRE ANUAL PARA GENERAR LOS ARCHIVOS QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA ELABORACIÓN DEL ANUARIO DE MORBILIDAD. **10** PROCESAR POR SEMANA LA INFORMACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN SEMANAL DE CASOS NUEVOS DE ENFERMEDADES CON EL SUAVE (SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA), PARA GENERAR LOS DATOS DE LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN COMO SON: MICOBACTERIOISIS, VECTORES, ZOONOSIS, ACCIDENTES, ETC. **11** ENVIAR POR MEDIOS MAGNÉTICOS O ELECTRÓNICOS A LAS DIRECCIONES RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN PARA MANTENER ACTUALIZADA LA BASE QUE APOYE A LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN. **12** PROPORCIONAR EL APOYO TÉCNICO EN CASO DE SER NECESARIO EN LAS INSTALACIONES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE ACCIÓN ASÍ COMO LA CAPACITACIÓN EN EL USO DEL SUAVE (SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA), PARA MANTENER EN LAS MEJORES CONDICIONES LAS BASES GENERADAS PARA LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN.

	13 CONVOCAR A REUNIÓN A LOS RESPONSABLES DEL PROGRAMA DE LA NOTIFICACIÓN SEMANAL DE CASOS NUEVOS DE ENFERMEDADES PARA DEFINIR LOS ESTÁNDARES Y LAS VARIABLES QUE CONTENDRÁN LOS MÓDULOS DEL SUAVE. **14** REALIZAR LAS MODIFICACIONES ACORDADAS CON LOS RESPONSABLES DEL PROGRAMA DE LA NOTIFICACIÓN SEMANAL DE CASOS NUEVOS DE ENFERMEDADES PARA ACTUALIZAR EL SUAVE. **15** LIBERAR EL PROGRAMA SUAVE (SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA), EN INTERNET, ACTUALIZADO CON LAS MODIFICACIONES ACORDADAS PARA QUE SEA UTILIZADA EN LA CAPTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN SEMANAL DE CASOS NUEVOS DE ENFERMEDADES POR EL TODO EL SECTOR CON APOYO DE LA NOM 017 Y AL ACUERDO SECRETARIAL 130.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: **ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENÉRICA EN** COMPUTACION E INFORMATICA **ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENÉRICA EN** MEDICINA **ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENÉRICA EN** COMPUTACION E INFORMATICA (COMPUTACION)	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: **ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS** **ÁREA GENERAL** TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES Y/O **ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS** **ÁREA GENERAL** EPIDEMIOLOGIA, MEDICINA Y/O **ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS** **ÁREA GENERAL** ESTADISTICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no

	estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptara la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizaran en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluaran de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ 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: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)

	• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

	10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 04 al 25 de septiembre de 2013, al momento en que el/la candidata/a registre su

<table>
<tr><td></td><td>participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.
La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>04 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 04 al 25 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 04 al 25 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 30 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 01 de octubre de 2013</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 02 de octubre de 2013</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 02 de octubre de 2013</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 03 de octubre de 2013</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 03 de octubre de 2013</td></tr>
</table>
La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.
El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.
Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.
Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.
Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.
En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría 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.</td></tr>
</table>

	El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr>
<tr><td>Etapa o Subetapa</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>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>PUNTAJE MÁXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.
El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.
El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.
Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.
Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>Determinación y Reserva</td><td>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.
Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.
Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</td></tr>
<tr><td>Declaración de Concurso Desierto</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>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.</td></tr>
</table>

	Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx //NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7).

	8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2013-27 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,
Directora General Adjunta de Administración
del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación
Lic. María Angélica Ortega Villa
Rúbrica.

Secretaría de Salud

Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENSIDA/2013/02

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA**,** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA CENSIDA/2013/02 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESTATALES		
Código	12-K00-1-CFOA001-0000013-E-C-F		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$17,046.25(DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100)
Adscripción	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO** APORTAR ASESORÍA TÉCNICA EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN, ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA Y COADYUVAR AL LOGRO DE LAS METAS DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL EN BENEFICIO DE QUIENES VIVEN CON VIH. **FUNCIONES** **1** SUPERVISAR LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS **2** PROPORCIONAR ASESORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTATALES DE ACCIÓN, PARA QUE SEAN ACORDES A LA PROBLEMÁTICA ESPECÍFICA EN CADA ENTIDAD. **3** VERIFICAR EN QUE LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL, SE REALICEN EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. **4** GENERAR PROPUESTAS PARA MEJORAR LAS CALIDAD DE LA ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS. **5** ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA POR LOS RESPONSABLES ESTATALES A ESTA ÁREA Y ELABORAR LOS COMENTARIOS O PROPUESTAS CORRESPONDIENTES. **6** PROCURAR EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS ENTRE LOS RESPONSABLES ESTATALES. **7** GENERAR INFORMES DETALLADOS SOBRE LOS HALLAZGOS DETECTADOS DURANTE LAS SUPERVISIONES REALIZADAS. **8** ELABORAR NOTAS EJECUTIVAS SOBRE ASPECTOS INHERENTES A LOS PROGRAMAS ESTATALES A LA AUTORIDAD INTERNA O EXTERNA QUE ASÍ LO SOLICITE. **9** REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS SUPERVISIONES REALIZADAS. **10** SENSIBILIZAR AL PERSONAL DE SALUD PARA PROPORCIONAR UNA ATENCIÓN MÉDICA DE CALIDAD Y EQUITATIVA. **11** VERIFICAR QUE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL COLABOREN CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, PARA FORTALECER LAS ACCIONES DIRIGIDAS A MITIGAR EL DAÑO. **12** CONSTATAR CON BASE EN EL PROGRAMA DE ACCIÓN QUE LOS OBJETIVOS Y METAS CONSIDERADOS SE ALCANCEN		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **ÁREA GENERAL** CIENCIAS DE LA SALUD **y/o** **CARRERA GENERICA** MEDICINA, ADMINISTRACION DE LA SALUD, SALUD Y QUIMICA **ÁREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **y/o** **CARRERA GENERICA** SOCIOLOGIA**,** PSICOLOGIA, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, CONTADURIA, DERECHO Y ECONOMIA **ÁREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **y/o** **CARRERA GENERICA** MEDICINA, ADMINISTRACION Y QUIMICA. **ÁREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **y/o** **CARRERA GENERICA** CONTADURIA Y QUIMICA **ÁREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **y/o** **CARRERA GENERICA** QUIMICA **ÁREA GENERAL** EDUCACION Y HUMANIDADES **y/o** **CARRERA GENERICA** PSICOLOGIA	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: **ÁREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS MEDICAS **y/o** **ÁREA GENERAL** MEDICINA Y SALUD PUBLICA **ÁREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LA SALUD **y/o** **ÁREA GENERAL** MEDICINA **ÁREA DE EXPERIENCIA** PSICOLOGIA **y/o** **ÁREA GENERAL** PSICOLOGIA GENERAL **ÁREA DE EXPERIENCIA** SOCIOLOGIA **y/o** **ÁREA GENERAL** SOCIOLOGIA GENERAL **ÁREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **y/o** **ÁREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Ingles nivel básico	
	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 PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 06 de septiembre de 2012 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 Vítae 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 renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptara la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizaran en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluaran de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público

	• Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto 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 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 lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

	El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la 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 06 de septiembre de 2012 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. 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.

<table>
<tr><td></td><td>El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 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 4 de septiembre al 18 de septiembre de 2013, 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.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>El 4 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 4 de septiembre al 18 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 4 de septiembre al 18 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 25 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 2 de octubre de 2013</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir 2 de octubre de 2013</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir 2 de octubre de 2013</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir 9 de octubre de 2013</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir 9 de octubre de 2013</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, 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 del VIH/SIDA. 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 del VIH/SIDA, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional 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 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 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 06 de septiembre de 2012 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.censida.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA 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)

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.
En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.
Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td colspan="3">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:</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr>
<tr><td></td><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr>
<tr><td></td><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td></td><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td></td><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td></td><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>PUNTAJE MÁXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">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.</td></tr>
</table>

	Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III. 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 el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, 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, en la Coordinación Administrativa del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, ubicado en la Calle de Herschel No. 119- 4to. Piso, Col. Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., C.P. 11590. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el área de Recursos Humanos del CENSIDA, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de diana.cerezo@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 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación9. 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.
Citatorios	El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA 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 el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, ubicado en la Calle de Herschel No. 119- 4to. Piso, Col. Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., C.P. 11590, (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los 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 correspondiente para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA http://www.censida.salud.gob.mx/interior/convocaservprof.html, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico diana.cerezo@salud.gob.mx y el número telefónico 91506006 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional
para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Coordinadora Administrativa
Lic. Diana Cerezo Díaz
Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Protección Social en Salud
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/CNPSS/2013/06

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/CNPSS/2013/06 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	Dirección General de Gestión de Servicios de Salud (01/06/13)		
Código	**12-U00-1-CFKC001-0000236-E-C-B**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$153,483.35 (Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 35/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** Establecer e implantar políticas y normas dirigidas a la aplicación de recursos destinados a el financiamiento, compra, adquisición y gestión de los servicios de salud que en forma explícita se garantizan a las personas y familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud, así como contribuir en la alineación de la operación de los distintos Programas y Servicios de Salud que deben proporcionar los prestadores de la red de servicios del Sistema de Protección Social en Salud, empleando la información y los instrumentos de control y desarrollo operativo del Sistema, para la administración de los recursos disponibles. **FUNCIONES:** 1. Determinar criterios para la incorporación gradual y jerarquizada de los servicios de salud y de las intervenciones clínicas al Sistema de Protección Social en Salud, así como su secuencia y alcance con el fin de lograr la cobertura universal de los servicios en el país. 2. Conducir la estimación de los costos derivados de las intervenciones médicas y de la provisión de nuevos servicios, con base en los protocolos clínicos y terapéuticos previendo su impacto económico en el Sistema de Protección Social en Salud, a fin de prever el impacto económico. 3. Participar, en coordinación con las demás áreas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en la definición de criterios y políticas para la determinación de cuotas reguladoras del Sistema de Protección Social en Salud, asociadas a la prestación de servicios de salud, a fin de prever el impacto económico. 4. Determinar los criterios e instrumentos de registro de la información médica relativa a los servicios prestados y provisión de insumos para los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, para la automatización de los registros de información en materia de Gestión de Servicios de Salud. 5. Participar en la actualización de las bases de datos de las unidades afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud, a efecto de ser utilizadas en la programación de unidades a evaluar, para fines de acreditación como establecimientos públicos prestadores de servicios de salud, en coordinación con las unidades administrativas competentes. 6. Informar a los Servicios Estatales de Salud, los establecimientos públicos autorizados para prestar los servicios de salud comprendidos por el Sistema Nacional de Protección Social en Salud, conforme a las bases del Manual para la Acreditación de la Dirección General de Calidad y Enseñanza en Salud para la prestación de servicios médicos. 7. Participar en la determinación de las cédulas de evaluación del Sistema Nacional de Protección Social en Salud, que se utilicen para el proceso de acreditación de unidades médicas, a fin de que puedan iniciar la prestación de servicios médicos.		

	8. Conducir la vigilancia del funcionamiento de los mecanismos de atención de quejas por la prestación de los servicios de la red, así como verificar que se hayan atendido las mismas, a fin de contribuir a la calidad de la atención médica prestada. 9. Colaborar en la determinación de los criterios y mecanismos para el seguimiento operativo, la supervisión y la evaluación del desempeño de los servicios prestados por la Red a los afiliados del Sistema Nacional de Protección Social en Salud. 10. Establecer los criterios e instrumentos para conocer el estado de salud de la población que solicite su incorporación al Sistema Nacional de Protección Social en Salud. 11. Conducir la propuesta de las tarifas que se deriven de los servicios otorgados a los beneficiarios del Sistema Nacional de Protección Social en Salud y previstos en los catálogos de intervenciones de servicios esenciales y de gastos catastróficos, con el fin de que se paguen los servicios prestados. 12. Proponer los criterios para efectuar el análisis de riesgos de la salud en la población afiliada al Sistema Nacional de Protección Social en Salud, con el fin de prevenir daños a la salud. 13. Participar en la formulación de propuestas de tratamientos médicos conforme a los criterios del Consejo de Salubridad General de la República, para que los costos sean cubiertos por el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos. 14. Coordinar la determinación de las condiciones generales para la prescripción de medicamentos y promover el uso racional de los mismos, en el marco del Sistema Nacional de Protección Social en Salud. 15. Conducir, en coordinación con las demás áreas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, las acciones para propiciar la cobertura y calidad de la atención médica integrando al Sistema Nacional de Protección Social en Salud, los programas dirigidos a grupos vulnerables, tales como el Seguro Médico para una Nueva Generación y la atención de emergencia obstétrica. 16. Conducir la supervisión de los protocolos médicos, con la participación en su definición y desarrollo que corresponde a las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, así como participar en la autorización de los casos para la atención de las enfermedades consideradas como gastos catastróficos. 17. Informar a las autoridades federales, estatales o municipales competentes, los hechos que presuntamente puedan ser motivo de responsabilidad administrativa derivada del incumplimiento en la prestación de los servicios de salud convenidos, a fin de realizar las acciones que correspondan de acuerdo a la faltas administrativas. 18. Colaborar en la formalización de los acuerdos de coordinación entre la Secretaría de Salud y los gobiernos de las entidades federativas, para la instrumentación y operación del Sistema Nacional de Protección Social en Salud. 19. Colaborar en la vigilancia de los acuerdos de gestión suscritos entre las entidades federativas y las instituciones del Sistema Nacional de Protección Social en Salud, para que los servicios prestados se cumplan con la calidad y oportunidad requerida. 20. Participar en la determinación del marco organizacional y funcional de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, acorde a los criterios que para el efecto sean definidos por el Sistema Nacional de Protección Social en Salud, para el adecuado funcionamiento en las entidades federativas. 21. Conducir la supervisión y el seguimiento de las acciones a cargo de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, para verificar la prestación de los servicios médicos a los afiliados. 22. Establecer la metodología de capacitación para la operación del Sistema Nacional de Protección Social en Salud, para la homologación de criterios en la gestión de servicios de salud. 23. Conducir la realización de los estudios e investigaciones relativos a su competencia sobre la atención médica general, alta especialidad y salud pública, con el objeto de impulsar la mejora continua del Sistema Nacional de Protección Social en Salud.

	24. Informar al Comisionado Nacional de Protección Social en Salud sobre el avance de los programas a su cargo, conforme a la periodicidad que determine el propio Comisionado, para la retroalimentación y toma de decisiones. 25. Participar en los cuerpos colegiados que determine el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, para contar con la opinión y/o asesoría sobre la gestión de servicios de salud. 26. Colaborar con las entidades federativas en la implementación de los mecanismos necesarios, para que mediante el uso de la Credencial Única, se optimice la prestación de los servicios de salud y el otorgamiento de los medicamentos asociados a dichos servicios, que otorga el Sistema Nacional de Protección Social en Salud. 27. Participar en la elaboración del informe semestral a que se refiere el artículo 77 BIS 31 de la Ley General de Salud, sobre las acciones realizadas, con la finalidad de favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño del Sistema Nacional de Protección Social en Salud, para su entrega al Congreso de la Unión. 28. Participar en el diseño de los indicadores necesarios de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para monitoreo de la operación del Sistema Nacional de Protección Social en Salud. 29. Colaborar en la gestión de servicios médicos para proveer a los afiliados al Sistema Nacional de Protección Social en Salud, las acciones necesarias para la atención de las enfermedades consideradas como gastos catastróficos. 30. Colaborar en la coordinación en lo referente al Sistema Nacional de Protección Social en Salud de la Red de Centros Regionales de Alta Especialidad para gastos catastróficos, con el objeto de verificar la atención de los servicios. 31. Acreditar las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud, a fin de dar fe de su veracidad.		
	Académicos	Posgrado Titulado en: **ÁREA GENERAL:** Ciencias Sociales y Administrativas **CARRERAS GENÉRICAS:** Derecho, Administración **ÁREA GENERAL:** Ciencias de la Salud **CARRERAS GENÉRICAS:** Salud, Medicina	
	Laborales	Experiencia Laboral 10 años en: **ÁREA DE EXPERIENCIA** Ciencia Política **ÁREA GENERAL** Administración Pública y/o **ÁREA DE EXPERIENCIA** Ciencias Jurídicas y Derecho **ÁREA GENERAL** Derecho y Legislación Nacionales y/o **ÁREA DE EXPERIENCIA** Ciencias Médicas **ÁREA GENERAL** Ciencias Clínicas y/o **ÁREA DE EXPERIENCIA** Ciencias de la Salud **ÁREA GENERAL** Equidad y Género	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Dirección General Adjunta de Normatividad (02/06/13)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">12-U00-1-CFLA002-0000259-E-C-P</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$98,772.26 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Comisión Nacional de Protección Social en Salud</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">MÉXICO D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Asesorar y colaborar con las unidades administrativas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud en los aspectos legales relacionados con la Comisión para el eficaz y eficiente cumplimiento de las funciones de cada una de éstas y que tienen que desarrollar para el beneficio de la población en general y participar como órgano de consulta jurídica para el Comisionado Nacional.
FUNCIONES:
1. Conducir que la Comisión Nacional se desarrolle dentro del marco legal vigente, en el ejercicio de sus atribuciones.
2. Asesorar desde el ámbito legal a los servidores públicos y unidades de la Comisión Nacional, para el correcto desempeño de sus funciones a favor de la Comisión Nacional.
3. Establecer entre las unidades administrativas de la Comisión Nacional los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que por sus funciones les resulten aplicables para que estén dentro del marco jurídico vigente.
4. Representar a la Comisión y/o al Comisionado Nacional en los actos y asuntos del ámbito legal, para la debida sustanciación del fin que los originó.
5. Informar a las unidades administrativas de la Comisión Nacional las constantes modificaciones y actualizaciones que sufren las disposiciones legales, para que estas se mantengan actualizadas.
6. Establecer que los Contratos, Convenios, Acuerdos y Bases de Coordinación cumplan con los lineamientos y requisitos legales a que deben sujetarse para la elaboración y revisión de los mismos.
7. Establecer los Lineamientos de los anteproyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Órdenes y todas disposiciones legales y administrativas; así como las modificaciones correspondientes para el ejercicio de las atribuciones de la Comisión Nacional.
8. Fungir como enlace y coordinar las acciones correspondientes para la atención de los requerimientos de información de las instancias de fiscalización competentes.
9. Coordinar y ser enlace en asuntos jurídicos en materia del Sistema de Protección Social en Salud, con dependencias y entidades de la administración pública federal, así como con los gobiernos estatales y del Distrito Federal, en coordinación con las instancias competentes de la Secretaría de Salud.</td></tr>
<tr><td rowspan="7"></td><td>Académicos</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
ÁREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas
CARRERAS GENÉRICAS: Derecho</td></tr>
<tr><td>Laborales</td><td colspan="2">Experiencia Laboral 5 años en:
ÁREA DE EXPERIENCIA Ciencias Jurídicas y Derecho
ÁREA GENERAL Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2 Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma</td><td colspan="2">No requiere</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Necesidad de viajar: A veces</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</td><td colspan="2">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>

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de **legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género**, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: **ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.** En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o 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 renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptara la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

	Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizaran en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluaran de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En 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 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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación

	En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, 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 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 4 al 25 de septiembre de 2013**, 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.

<table>
<tr>
<td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td>
<td>
De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>4 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 4 de septiembre al 25 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 4 de septiembre al 25 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 30 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 01 de octubre de 2013</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 02 de octubre de 2013</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 02 de octubre de 2013</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 03 de octubre de 2013</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 03 de octubre de 2013</td></tr>
</table>
La Comisión Nacional de Protección Social 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 La Comisión Nacional de Protección Social en Salud Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.
Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.
En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
</td>
</tr>
</table>

	Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

<table>
<tr><td></td><td>
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>Etapa o Subetapa</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>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>PUNTAJE MÁXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.
El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.
El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.
Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.
Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
</table>

Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	La Comisión Nacional de Protección Social en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía 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 http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php (en el apartado de temario SSA-CNPSS-2013-06 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 intrepersonales Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.
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 General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación
Lic. María Angélica Ortega Villa
Rúbrica.

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. 44/2013

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente.

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar las plazas señaladas, del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación	**Consultor Técnico "B" de la Subdirección de Residencia de Laguna Verde**		
Código del puesto	18-A00-2-CFOA003-0000377-E-C-D		
Nivel administrativo	OA3	**Número de vacantes**	1 (una)
Percepción mensual bruta	$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Residencia de Laguna Verde	**Sede**	Central Nucleoeléctrica, Laguna Verde, Veracruz.
Funciones	1. Elaborar el programa anual de inspecciones rutinarias a las áreas de la CNLV que realizan actividades relacionadas con la seguridad, para cumplir con los procedimientos aprobados. 2. Elaborar los informes de las inspecciones rutinarias a las áreas de la CNLV que realizan actividades relacionadas con la seguridad, para asegurar que se inspeccionan las actividades de dichas áreas. 3. Evaluar y en su caso aprobar las acciones correctivas que lleva a cabo la CNLV para garantizar que se resuelven las deficiencias detectadas durante las inspecciones. 4. Evaluar inmediatamente la información que se genera como resultado de los eventos operacionales de la CNLV, para asegurar que los reportes se emiten con el tiempo suficiente para que la CNSNS pueda tomar las acciones que se considere necesarias. 5. Elaborar los reportes de la evaluación inmediata de los eventos operacionales, para proponer las acciones que debe tomar la CNSNS. 6. Verificar que las condiciones adversas a la calidad que están siendo identificadas por el licenciatario, se incluyen en un programa para identificar y dar solución a los problemas. 7. Inspeccionar la implantación de las acciones correctivas para garantizar que se resuelven los problemas detectados.		
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional. **Grado de avance requerido:** Titulado **Área de estudio:** Ingeniería y Tecnología **Carreras:** Ingeniería y Física.	
	Experiencia laboral:	**Área y años de experiencia genérica:** 2 años **Área de experiencia específica:** Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares, Seguridad Radiológica y Tecnología Nuclear.	
	Rama de cargo:	Apoyo técnico	
	Capacidades Profesionales del puesto:	1.- Trabajo en equipo 2.- Orientación a resultados	
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx, Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 44/2013.	
	Idioma:	Inglés Intermedio.	

Denominación	**Profesionista Dictaminador de Servicios Administrativos**		
Código del puesto	18-A00-2-CFPQ002-0000290-E-C-N		
Nivel administrativo	PQ2	**Número de vacantes**	1 (una)
Percepción mensual bruta	$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Recursos Materiales	**Sede**	Dr. Barragán No.779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D. F.
Funciones	1. Programar las adquisiciones de los bienes que requieran las diferentes áreas de la Comisión. 2. Planear los requerimientos presupuestales de las adquisiciones, para el logro de la calendarización establecida. 3. Formular y realizar las adquisiciones que no se efectúan en proceso licitatorio, para proveer de los recursos materiales necesarios a la Comisión, para el desarrollo de sus funciones. 4. Verificar la correcta elaboración de los informes de las adquisiciones, para mantener informadas a las entidades coordinadoras. 5. Apoyar las actividades en la administración de los recursos materiales, para promover un uso eficiente de los mismos. 6. Ejecutar y operar las políticas, bases y lineamientos de adquisiciones.		
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance requerido:** Terminado o pasante **Área de estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carreras:** Administración y Economía	
	Experiencia laboral:	**Área y años de experiencia genérica:** No aplica **Área de experiencia específica:** No aplica	
	Rama de cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales	
	Capacidades Profesionales del puesto:	1.- Orientación a resultados 2.- Trabajo en equipo	
	Capacidades Técnicas del puesto	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx, Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 44/2013	
	Idioma	No aplica	

BASES DE PARTICIPACIÓN		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera, en la Administración Pública Federal, su Reglamento, 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.	
Calendario del concurso	**Actividad**	**Fecha o periodo**
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	**04 de septiembre de 2013**
	Registro de candidatos/as (en www.trabajaen.gob.mx)	**Del 04 al 25 de septiembre de 2013**
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	**Del 04 al 25 de septiembre de 2013**

	Exámenes de conocimientos	**Del 26 de septiembre al 18 de octubre de 2013**
	Evaluación de habilidades	**Del 26 de septiembre al 18 de octubre de 2013**
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	**Del 21 de octubre al 01 de noviembre de 2013**
	Entrevista	**Del 04 al 15 de noviembre de 2013**
	Determinación y fallo	**Del 19 al 25 de noviembre de 2013**
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatos/as a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos, se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a los/las candidatos/as, a través de www.trabajaen.gob.mx	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado por el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y V. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, Así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx por los/las candidatos/as para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a los/las candidatos/as o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Los/las candidatos/as deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: **Revisión documental:** 1. Acta de nacimiento o forma migratoria correspondiente y vigente, para poder trabajar en México. 2. Currículum Vítae registrado por los/las candidatos/as en www.trabajaen.gob.mx, firmado y con el folio de concurso. 3. Según se requiera, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. En caso, de que se solicite nivel de estudio “Titulado”, se acepta acta de examen profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; para el caso “Terminado o Pasante”, se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter.	

	4. 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. Se aceptan los estudios de maestría y doctorado para avalar la escolaridad establecida en el perfil del puesto de que se trate. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma: credencial del IFE, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público ni encontrarse con ningún otro impedimento legal, no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto, que la documentación presentada es auténtica e indicar si es servidor/a público/a de carrera titular (según corresponda). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario; en este caso el ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Impresión del folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. 9. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto. Se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones y hojas únicas de servicio. Contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, siempre y cuando las funciones desarrolladas correspondan al perfil del puesto que se concursa. 10. Para efectos de acreditar las dos evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el 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 públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares.
	Evaluación de la experiencia: Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados, se avaluará con: comprobantes de los dos últimos puestos que haya ocupado. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados, se evaluará con: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público, se evaluará con: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado, se evaluará con: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social, se evaluará con: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración, se evaluará con: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. **Sólo para servidores/as públicos/as de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, en puestos de dependencia directa a la vacante.** • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante, se evaluará con: currículum vitae registrado en www.trabajaen.gob.mx. • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se evaluará con: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se evaluará con: resultado de las evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

	Valoración del mérito: Aspectos a evaluar: • Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares, en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual; **solo aplica a servidores/as públicos/as de carrera titulares.** • 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; **solo aplica a servidores/as públicos/as de carrera titulares**. • Resultado 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, **solo aplica a servidores/as públicos/as de carrera titulares**. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales, diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera; publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros), relacionadas con su campo de experiencia. • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de el/la candidato/a que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaria de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: Se calificarán de acuerdo a 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 Secretaria de Educación Pública; diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales, etc. Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
Entrega de la documentación	Con al menos dos días de anticipación, los aspirantes recibirán un mensaje vía correo electrónico en donde se indicará el domicilio, fecha y hora, para presentar los documentos en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, en la etapa de revisión documental, de no presentar la documentación requerida o autenticidad en la fecha establecida, se descalificará a los/as candidatos/as y en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx; con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de los/las candidatos/as.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso, acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.

<table>
<tr><td>Temarios y guías</td><td colspan="2">El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de los/las candidatos/as en www.cnsns.gob.mx, Quien es CNSNS/Bolsa de Trabajo/Convocatoria No. 44/2013, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx.
Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades</td></tr>
<tr><td>Aplicación de evaluaciones</td><td colspan="2">La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias comunicará con dos días de anticipación vía correo electrónico la fecha, hora y lugar en que los/las candidatos/as deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones, los/las candidatos/as serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.
El Comité Técnico de Selección determina, que no se realizará revisión de exámenes solicitado por los/las candidatos/as, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando metodología de opción múltiple y herramientas electrónicas del Módulo Generador de Exámenes de PPP Generador de Exámenes INGRESO de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación, de conformidad con el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y Última reforma publicada en el DOF el 6 de septiembre de 2012.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración</td><td colspan="2">Será motivo de descarte de los/las candidatos/as, no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el art. 21 de la LSPC y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos y en la evaluación de habilidades, el cual será de 70/100 en cada una. El idioma inglés no será motivo de descarte para los/las candidatos/as y se valorará con algunas preguntas en el examen de conocimientos y otras en la etapa de entrevista. Los resultados obtenidos en evaluación de la experiencia y valoración del mérito, no serán motivo de descarte. Se considerarán como finalistas, los/las candidatos/as que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud.</td></tr>
<tr><td></td><td>Número de exámenes de conocimientos:</td><td>1</td></tr>
<tr><td></td><td>Número de evaluaciones de habilidades:</td><td>2</td></tr>
<tr><td></td><td>Número de especialistas en la etapa de entrevista:</td><td>1</td></tr>
<tr><td></td><td>Número de candidatos a entrevistar:</td><td>Todos aquellos candidatos que lleguen a esta etapa</td></tr>
<tr><td></td><td>Puntaje mínimo de aptitud</td><td>70</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Sistema de puntuación general:</td></tr>
<tr><td></td><td>Examen de conocimiento:</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluación de habilidades:</td><td>10</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluación de la experiencia:</td><td>25</td></tr>
<tr><td></td><td>Valoración del Mérito:</td><td>10</td></tr>
<tr><td></td><td>Entrevista:</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td colspan="2">Las entrevistas tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de los/las candidatos/as. Pasarán a la etapa de entrevista, todos aquellos/as candidatos/as que lleguen a la misma.</td></tr>
</table>

Determinación y fallo	El/la ganador/a del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que el/la ganador/a inicial comunique a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias su decisión de no ocupar el puesto, o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a el/la finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Subdirección de Recursos Humanos difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.cnsns.gob.mx el nombre de el/la ganador/a del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los/las aspirantes.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso. • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista. • Sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Los/las candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno, entre los/las integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Comisión.
Publicación de resultados y disposiciones generales	• En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. • Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en www.cnsns.gob.mx_los de cada ganador/a al concurso identificándose a cada candidato/a con su número de folio. • Los datos personales de los/las candidatos/as son confidenciales aún después de concluido el concurso. • Cada candidato/a se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. • Los candidatos/as podrán presentar inconformidad o recurso de revocación, previstos en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, ubicada Dr. Barragán 779 Col. Narvarte C.P. 03020 Del. Benito Juárez, México D.F de 09:00 a 15:00 hrs. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@cnsns.gob.mx y el número telefónico: 5095-3200 extensión 6071, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,
Subdirectora de Recursos Humanos
Lic. Silvia Gudelia Arriola López.
Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 223

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	CÓDIGO DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NIVEL
1	Subdirector de Control de Operación y Seguimiento	11-H00-1-CFNA001-0001907-E-C-L	Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes	NA1
2	Subdirector de Publicaciones	11-H00-1-CFNA001-0001852-E-C-F	Dirección General de Culturas Populares	NA1

BASES DE PARTICIPACIÓN

Requisitos de participación:

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[2].CME_ARCHIVO

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 175 de las Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (DMPOARH), el CTS acordó aceptar únicamente el nivel de Licenciatura para acreditar dicho requisito, cuando el perfil indique Licenciatura o Profesional.

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Documentación requerida:

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx:

1. Currículum Vitae detallado y actualizado, en tres cuartillas máximo. Incluyendo los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse.
2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.
3. Original y copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; cuando el requisito de escolaridad sea contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente. En los casos en los que el requisito académico es “Terminado o Pasante”, sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente; el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa.

5. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitadas (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago (completos), contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá presentarse en hojas membretadas, debidamente firmadas y selladas, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha(s) de ingreso y conclusión. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación, credenciales.

   Para acreditar las áreas de experiencia solicitadas para el puesto, se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el currículum de la página www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concurse.
6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, pasaporte vigente y/o cédula profesional).
7. Escrito bajo protesta de decir verdad (se proporciona formato en el cotejo documental):

   De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, 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.
8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
9. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y el numeral 174 de las DMPOARH, los servidores(as) públicos(as) de carrera que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidata(o) se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las DMPOARH, para que los servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como servidores(as) públicos(as) titulares.
10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos, se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, grado de maestría(s) o grado de doctorado(s); para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 5. En lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados en lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn. Consultar en la siguiente liga:

    http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodología%20y%20Escalas%20de%20Calificación%20Experiencia%20y%20Mérito.pdf

11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. La no presentación del currículum vitae.
2. La no presentación del currículum de TrabajaEn.
3. No presentar original de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
4. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
5. No cumplir con el requisito de escolaridad.
6. No cumplir con el requisito de experiencia laboral.
7. La no presentación de identificación oficial vigente.
8. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.
9. La no presentación del título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
10. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
11. La no presentación de la carta de protesta.
12. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
13. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
14. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

Si durante la aplicación de las Sub etapas de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/al candidata(o).

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

En términos generales, las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar en el proceso de selección.

El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vítae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de Mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o en razón del número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las(os) candidatas(os).

Reglas de Valoración:

1. Número de exámenes de conocimientos: 1
2. Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 60
3. Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones de habilidades aplicadas.
4. Número de candidatas (os) a entrevistar en estricto orden de prelación: 3, si el universo lo permite; en caso de no resultar aprobados, se entrevistará una terna adicional y así sucesivamente.

Los puntajes obtenidos en la Evaluación de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

Calendario del concurso:

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	04-09-2013
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	04-09-2013 al 18-09-2013
Reactivación de Folios	19-09-2013 al 25-09-2013
Evaluación de Conocimientos	26-09-2013 al 09-10-2013
Evaluación de Habilidades	10-10-2013 al 23-10-2013
Revisión y Evaluación Documental	24-10-2013 al 06-11-2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	24-10-2013 al 06-11-2013
Entrevista	07-11-2013 al 21-11-2013
Determinación	22-11-2013 al 26-11-2013

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio.

Registro de aspirantes:

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesada (o).

Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

- Escrito mediante el cual se especifique por qué considera que se debe reactivar el folio (justificación), solicitando el análisis y en su caso, aprobación para la reactivación.
- Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo registrado, mensaje de rechazo, etc.).
- Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.

- Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta de su petición.
- La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:
- La renuncia por parte de la ó el aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos las y los participantes en el concurso.

Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, este Órgano Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es igual o superior a 60 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 60 puntos en la evaluación de conocimientos.

Las herramientas a utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada habilidad.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista 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.

En apego a lo establecido en 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 de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación.

Entrevista:

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo segundo del Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas".

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, de conformidad con lo señalado en los numerales 225 y 226 del DMPOARH.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatas(os) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) candidatas(os) ya entrevistadas(os).

Con base a los numerales 228 y 229 del DMPOARH, el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el/la candidata(o), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

I. El de preguntas y respuestas, y
II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los integrantes del Comité Técnico de Selección, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar asentados al reporte individual o plasmarse en los mismos.

Determinación y reserva:

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del DMPOARH, durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

Se considerarán finalistas a las(os) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
    a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
    b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
III. Desierto el concurso.

Los candidatos que aprueben la entrevista por el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ningún candidato se presente al concurso
II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
III. Porque solo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Principios del Concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose 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 (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones), y demás normatividad aplicable. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga: http://www.conaculta.gob.mx/transp_servicio.php

Disposiciones generales:

1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.
3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.

4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal del CONACULTA www.conaculta.gob.mx, liga http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatas(os) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal del CONACULTA.
6. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal por el propio Portal.
7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
9. Cuando la o el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
10. En términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, del RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Órgano Interno de Control del CONACULTA, con dirección en Avenida Paseo de la Reforma número 175, Piso 15, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México D.F.
11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de Dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0568 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 4 de septiembre de 2013.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
Secretario Técnico del Comité
C.P. Miguel Angel Rodríguez Rangel
Rúbrica.