



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCCXLVI No. 18 México, D.F., miércoles 25 de noviembre de 2015

## CONTENIDO

Secretaría de Gobernación  
Secretaría de Relaciones Exteriores  
Secretaría de Economía  
Secretaría de la Función Pública  
Secretaría de Educación Pública  
Secretaría de Salud  
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano  
Procuraduría General de la República  
Banco de México  
Instituto Nacional de Estadística y Geografía  
Avisos  
Indice en página 108

---

\$25.00 EJEMPLAR

**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA DE GOBERNACION**

**AVISO de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa e inundación fluvial y pluvial ocurridas del 29 al 30 de octubre de 2015, en el Municipio de Escuinapa del Estado de Sinaloa.**

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19, fracción XI de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 12, fracciones I, II, III y IV del Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN (LINEAMIENTOS), y

**CONSIDERANDO**

Que el 10 de noviembre de 2015 se emitió el Boletín de Prensa número 646, mediante el cual la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), declaró en emergencia al municipio de Escuinapa del Estado de Sinaloa, por la presencia de lluvia severa e inundación fluvial y pluvial ocurridas del 29 al 30 de octubre de 2015, misma que será publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2015, de conformidad con el artículo 10, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

Que mediante oficio número DGPC/1237/2015, de fecha 17 de noviembre de 2015, la Dirección General de Protección Civil (DGPC) comunica que de acuerdo al más reciente análisis realizado por la Dirección de Administración de Emergencias de esa Unidad Administrativa, las causas de la Declaratoria ya no persisten; por lo que con base en el artículo 12, fracción II de los LINEAMIENTOS, en opinión de la DGPC se puede finalizar la vigencia de la Declaratoria de Emergencia, debido a que ha desaparecido la situación de emergencia por la cual fue emitida.

Que el 17 de noviembre de 2015, la CNPC emitió el Boletín de Prensa número 660, a través del cual dio a conocer el Aviso de Término de la Declaratoria de Emergencia para el municipio de Escuinapa del Estado de Sinaloa, por la presencia de lluvia severa e inundación fluvial y pluvial ocurridas del 29 al 30 de octubre de 2015.

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

**AVISO DE TÉRMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA PRESENCIA DE LLUVIA  
SEVERA E INUNDACIÓN FLUVIAL Y PLUVIAL OCURRIDAS DEL 29 AL 30 DE OCTUBRE  
DE 2015, EN EL MUNICIPIO DE ESCUINAPA DEL ESTADO DE SINALOA**

**Artículo 1o.-** De conformidad con el artículo 12, fracción I de los LINEAMIENTOS, se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para el municipio de Escuinapa del Estado de Sinaloa, por la presencia de lluvia severa e inundación fluvial y pluvial ocurridas del 29 al 30 de octubre de 2015.

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

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

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada En su Poder Centro Cristiano, para constituirse en asociación religiosa.**

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. IGNACIO ESTRADA REYES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA EN SU PODER CENTRO CRISTIANO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada EN SU PODER CENTRO CRISTIANO, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

**I.- Domicilio:** calle Bilbao número 290, colonia Valencia segunda sección, municipio de Zamora, Estado de Michoacán, código postal 59610.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble ubicado en calle Bilbao número 290, colonia Valencia segunda sección, municipio de Zamora, Estado de Michoacán, código postal 59610, bajo contrato de arrendamiento.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Alcanzar a toda persona enferma a consecuencia del pecado. Llevando las buenas nuevas del reino de Dios...".

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

**V.- Representante:** Ignacio Estrada Reyes.

**VI.- Relación de asociados:** Laura Eloisa Chavez Rivera, Jorge Valdes Murguía, Ma. Lourdes Álvarez González, María del Socorro Castillo Berber, Christopher Alejandro Gomez y Alma Margarita Villaseñor Alfaro.

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

**VIII.- Órgano de Administración y Dirección:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Ignacio Estrada Reyes, Presidente; Magdalena Alejandra Rodríguez Rodríguez, Secretaria; Bertha Amparo Rodríguez Rodríguez, Tesorera; y Héctor Guillermo Valdés Rodríguez, Vocal.

**IX.- Ministros de culto:** Ignacio Estrada Reyes y Magdalena Alejandra Rodríguez Rodríguez.

**X.- Credo religioso:** Cristiano Evangélico.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cuatro días del mes de noviembre de dos mil quince.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Siervas de María Ministras de los Enfermos de Querétaro para constituirse en asociación religiosa; derivada de Siervas de María Ministras de los Enfermos, A.R.**

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE SIERVAS DE MARIA MINISTRAS DE LOS ENFERMOS, A.R., DENOMINADA SIERVAS DE MARIA MINISTRAS DE LOS ENFERMOS DE QUERETARO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada SIERVAS DE MARIA MINISTRAS DE LOS ENFERMOS DE QUERETARO para constituirse en asociación religiosa; derivada de SIERVAS DE MARIA MINISTRAS DE LOS ENFERMOS, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: prolongación Tecnológico número 150 Norte, colonia La Piedad, El Retablo, municipio y Estado de Querétaro, código postal 76001.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en prolongación Tecnológico número 150 Norte, colonia La Piedad, El Retablo, municipio y Estado de Querétaro, código postal 76001, bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociadas y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Realizar actos de culto público religioso, así como propagar su doctrina, predicar y anunciar proféticamente el Evangelio de Jesucristo, y defender los derechos humanos, siempre que no se contravengan las normas y disposiciones de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y demás ordenamientos aplicables".

IV.- Representante: Enedina Rodríguez García.

V.- Relación de asociadas: Enedina Rodríguez García, Gabriela Aldana Meza, Adriana Alonso Maldonado, Ma. Dolores Padilla Lucio, Juana López, Virginia Fernández González y Elena Muñiz Guerrero.

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

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo Regional", integrado por las personas y cargos siguientes: Gabriela Aldana Meza, Presidente; y Adriana Alonso Maldonado, Secretaria.

VIII.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de noviembre del año dos mil quince. El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

**ACUERDO por el que se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Insignia, al Señor Colin Robertson, Vicepresidente del Instituto Canadiense de Asuntos Globales de Canadá.**

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

**ENRIQUE PEÑA NIETO**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 2, 3, 5, 6, fracción II, 11, 33, 40, 41, fracción VII, y 42 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y

### CONSIDERANDO

Que es propósito del Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos reconocer al Señor Colin Robertson, Vicepresidente del Instituto Canadiense de Asuntos Globales, por su compromiso con México al promover la relación bilateral, a través de sus estudios académicos;

Que el Señor Robertson se ha manifestado constantemente a favor de la eliminación del visado canadiense a los mexicanos, destacando la derrama económica de los turistas y la cooperación educativa, mediante intercambio estudiantil y sobre los beneficios mutuos del comercio bilateral;

Que el Señor Robertson ha brindado apoyo a las reformas emprendidas por México, promoviendo la inversión y oportunidades de negocio para empresas canadienses mediante la proyección del dinamismo en la relación bilateral México-Canadá, diversificando la temática más allá de la migración y la seguridad;

Que resulta importante destacar la labor del Señor Robertson, quien ha demostrado con datos duros la importancia del peso específico de México y de la relación política y comercial ante instituciones como las Audiencias del Comité Permanente de Asuntos Exteriores y Comercio Internacional del Senado canadiense, en septiembre de 2014; y en el Comité Permanente de Asuntos Exteriores y Desarrollo Internacional de la Cámara de los Comunes, en mayo de 2015, lo que sin duda ha contribuido a la imagen de nuestro país ante las autoridades canadienses;

Que de acuerdo con la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca es la distinción que se otorga a extranjeros, con el objeto de reconocer los servicios prominentes prestados a la Nación Mexicana o a la humanidad, y para corresponder a las distinciones de que sean objeto los servidores públicos mexicanos, y

Que conforme a los procedimientos establecidos en la ley mencionada, el Consejo de la Orden Mexicana del Águila Azteca me ha propuesto otorgar al Señor Colin Robertson, Vicepresidente del Instituto Canadiense de Asuntos Globales de Canadá, la citada Condecoración, he tenido a bien expedir el siguiente

### ACUERDO

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Insignia, al Señor Colin Robertson, Vicepresidente del Instituto Canadiense de Asuntos Globales de Canadá.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Condecoración será entregada en la ciudad de Ottawa, Canadá, el veinticinco de noviembre de dos mil quince.

### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veinticuatro de noviembre de dos mil quince.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- La Secretaria de Relaciones Exteriores, **Claudia Ruiz Massieu Salinas**.- Rúbrica.

**ACUERDO por el que se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Insignia, al Señor James Erwin Downey, Cónsul Honorario de México en Winnipeg, Manitoba, Canadá.**

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

**ENRIQUE PEÑA NIETO**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 2, 3, 5, 6, fracción II, 11, 33, 40, 41, fracción VII, y 42 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y

**CONSIDERANDO**

Que es propósito del Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos reconocer al Señor James Erwin Downey, Cónsul Honorario de México en Winnipeg, Manitoba, Canadá, por su ardua labor durante los últimos diez años en beneficio de la población mexicana que se encuentra en ese país;

Que con el apoyo y disposición del Señor Downey, el personal de la Embajada de México en Canadá realizó una visita a la ciudad de Winnipeg en 2014, con el propósito de acercar al Gobierno de México con la comunidad mexicana que reside en dicha ciudad y en otras regiones de la provincia canadiense de Manitoba, y para identificar sus necesidades y brindarles apoyo de manera más efectiva;

Que desde su cargo ha impulsado el proyecto del Consorcio de Inversión Mexicana y Centro de Distribución de Productos Mexicanos en Canadá, en *Centre Port Canada*, el primer puerto interior trimodal y zona de comercio exterior de Canadá;

Que como consultor especializado en los negocios, el Señor Downey ha brindado asesoría a canadienses que desean invertir en México, contribuyendo así al dinamismo de la economía mexicana y a un mejor conocimiento de nuestro país como destino de inversión extranjera;

Que de acuerdo con la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca es la distinción que se otorga a extranjeros, con el objeto de reconocer los servicios prominentes prestados a la Nación Mexicana o a la humanidad, y para corresponder a las distinciones de que sean objeto los servidores públicos mexicanos, y

Que conforme a los procedimientos establecidos en la ley mencionada, el Consejo de la Orden Mexicana del Águila Azteca me ha propuesto otorgar al Señor James Erwin Downey, Cónsul Honorario de México en Winnipeg, Manitoba, Canadá, la citada Condecoración, he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Insignia, al Señor James Erwin Downey, Cónsul Honorario de México en Winnipeg, Manitoba, Canadá.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Condecoración será entregada en la ciudad de Ottawa, Canadá, el veinticinco de noviembre de dos mil quince.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veinticuatro de noviembre de dos mil quince.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- La Secretaria de Relaciones Exteriores, **Claudia Ruiz Massieu Salinas**.- Rúbrica.

**ACUERDO por el que se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Banda, a la Excelentísima Señora Isabel de Saint Malo de Alvarado, Vicepresidenta y Ministra de Relaciones Exteriores de la República de Panamá.**

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

**ENRIQUE PEÑA NIETO**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 2, 3, 5, 6, fracción II, 11, 33, 40 y 41, fracción IV, de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y

**CONSIDERANDO**

Que es propósito del Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos reconocer a la Excelentísima Señora Isabel de Saint Malo de Alvarado, Vicepresidenta y Ministra de Relaciones Exteriores de la República de Panamá, por su destacada labor para fortalecer el acercamiento y las buenas relaciones entre México y Panamá;

Que durante la gestión de la Canciller de Saint Malo de Alvarado se han tenido importantes encuentros bilaterales, así como una activa participación de Panamá en diversos foros regionales, como la XXIV Cumbre Iberoamericana, celebrada en el puerto de Veracruz, Veracruz, en diciembre de 2014, ocasión en la cual se contó con la presencia del Excelentísimo Señor Juan Carlos Varela Rodríguez, Presidente de la República de Panamá;

Que en mayo de 2015, la Canciller también promovió la participación de Panamá al más alto nivel en la X edición del Foro Económico Mundial sobre América Latina, celebrado en la Riviera Maya, Quintana Roo, ocasión de gran importancia para abordar temas de integración económica y comercio de la región;

Que la Canciller de Saint Malo de Alvarado es amiga de México y, desde su alto encargo, ha trabajado de manera conjunta con nuestro país para obtener el máximo beneficio mutuo del Tratado de Libre Comercio entre México y Panamá, que entró en vigor el 1 de julio de 2015, robusteciendo el marco jurídico en materia comercial;

Que los días 26 y 27 de noviembre de 2015 se celebrará en México la V Reunión de la Comisión Binacional México-Panamá, en la que participará la Canciller de Saint Malo de Alvarado como Jefa de la delegación panameña, para fortalecer los vínculos entre ambas naciones y analizar temas de gran relevancia regional;

Que de acuerdo con la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca es la distinción que se otorga a extranjeros, con el objeto de reconocer los servicios prominentes prestados a la Nación Mexicana o a la humanidad, y para corresponder a las distinciones de que sean objeto los servidores públicos mexicanos, y

Que conforme a los procedimientos establecidos en la ley mencionada, el Consejo de la Orden Mexicana del Águila Azteca me ha propuesto otorgar a la Excelentísima Señora Isabel de Saint Malo de Alvarado, Vicepresidenta y Ministra de Relaciones Exteriores de la República de Panamá, la citada Condecoración, he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Banda, a la Excelentísima Señora Isabel de Saint Malo de Alvarado, Vicepresidenta y Ministra de Relaciones Exteriores de la República de Panamá.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Condecoración será entregada en la Ciudad de México, el veintiséis de noviembre de dos mil quince.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veinticuatro de noviembre de dos mil quince.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- La Secretaria de Relaciones Exteriores, **Claudia Ruiz Massieu Salinas**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**DECLARATORIA de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Escuela Primaria Club de Leones número 6, ubicado en Calle Puerto Tampico y Cozumel S/N, colonia Ampliación Casas Alemán, C.P. 07580, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 3550.76 metros cuadrados.**

---

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA CLUB DE LEONES No. 6", UBICADO EN CALLE PUERTO TAMPICO Y COZUMEL S/N, COLONIA AMPLIACIÓN CASAS ALEMÁN, C.P. 07580, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 3550.76 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

### CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño; en tanto que la fracción VIII del mismo ordenamiento define al "Patrimonio inmobiliario federal y paraestatal", como el conjunto de inmuebles federales y aquellos propiedad de las entidades;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Primaria Club de Leones No. 6", ubicado en Calle Puerto Tampico y Cozumel s/n, Colonia Ampliación Casas Alemán, C.P. 07580, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 3550.76 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-8555-5.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 20 de octubre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 27 de octubre de 2015 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna, o hecha esta, se determinó como no acreditado el interés jurídico de la manifestante; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de

determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### DECLARATORIA

**PRIMERA.-** Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

**SEGUNDA.-** Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

**TERCERA.-** De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

**CUARTA.-** Aún cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal deje de ocupar el inmueble objeto de la presente declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de la Función Pública por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales.

**SEXTA.-** Inscríbase la presente declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción III, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

#### TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo, No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 28 días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Jardín de Niños Compositores Mexicanos, ubicado en Cerrada Abel Domínguez s/n, colonia Compositores Mexicanos, C.P. 07130, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 1760.00 metros cuadrados.**

---

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS COMPOSITORES MEXICANOS", UBICADO EN CERRADA ABEL DOMÍNGUEZ S/N, COLONIA COMPOSITORES MEXICANOS, C.P. 07130, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 1760.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica

de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

#### CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño; en tanto que la fracción VIII del mismo ordenamiento define al "Patrimonio inmobiliario federal y paraestatal", como el conjunto de inmuebles federales y aquellos propiedad de las entidades;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Jardín de Niños Compositores Mexicanos", ubicado en Cerrada Abel Domínguez s/n, Colonia Compositores Mexicanos, C.P. 07130, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 1760.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-19499-9.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 20 de octubre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 27 de octubre de 2015 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna, o hecha esta, se determinó como no acreditado el interés jurídico de la manifestante; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### DECLARATORIA

**PRIMERA.-** Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

**SEGUNDA.-** Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

**TERCERA.-** De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

**CUARTA.-** Aún cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal deje de ocupar el inmueble objeto de la presente declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de la Función Pública por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales.

**SEXTA.-** Inscríbese la presente declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción III, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

#### TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo, No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 28 días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Jardín de Niños Concepción Sierra de Lanz Duret, ubicado en calle Necaxa No. 240, colonia Industrial, C.P. 07800, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2055.00 metros cuadrados.**

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS CONCEPCIÓN SIERRA DE LANZ DURET", UBICADO EN CALLE NECAXA No. 240, COLONIA INDUSTRIAL, C.P. 07800, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 2055.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

#### CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño; en tanto que la fracción VIII del mismo ordenamiento define al "Patrimonio inmobiliario federal y paraestatal", como el conjunto de inmuebles federales y aquellos propiedad de las entidades;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Jardín de Niños Concepción Sierra de Lanz Duret", ubicado en Calle Necaxa No. 240, Colonia Industrial, C.P. 07800, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2055.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-19476-5.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 20 de octubre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 27 de octubre de 2015 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna, o hecha esta, se determinó como no acreditado el interés jurídico de la manifestante; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### DECLARATORIA

**PRIMERA.-** Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

**SEGUNDA.-** Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

**TERCERA.-** De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

**CUARTA.-** Aún cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal deje de ocupar el inmueble objeto de la presente declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de la Función Pública por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales.

**SEXTA.-** Inscríbase la presente declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción III, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

**TRANSITORIO**

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

Sufragio Efectivo, No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 28 días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Jardín de Niños Conetl, ubicado en Av. 509 No. 121, colonia Unidad San Juan de Aragón, C.P. 07969, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 1938.00 metros cuadrados.**

---

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS CONETL", UBICADO EN AV. 509 No. 121, COLONIA UNIDAD SAN JUAN DE ARAGÓN, C.P. 07969, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 1938.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

**CONSIDERANDO**

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño; en tanto que la fracción VIII del mismo ordenamiento define al "Patrimonio inmobiliario federal y paraestatal", como el conjunto de inmuebles federales y aquellos propiedad de las entidades;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Jardín de Niños Conetl", ubicado en Av. 509 No. 121, Colonia Unidad San Juan de Aragón, C.P. 07969, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 1938.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-19345-4.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 20 de octubre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 27 de octubre de 2015 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna, o hecha esta, se determinó como no acreditado el interés jurídico de la manifestante; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### DECLARATORIA

**PRIMERA.-** Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

**SEGUNDA.-** Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

**TERCERA.-** De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

**CUARTA.-** Aún cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal deje de ocupar el inmueble objeto de la presente declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de la Función Pública por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales.

**SEXTA.-** Inscribese la presente declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción III, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

#### TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo, No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 28 días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Coordinación Regional de Operación No. 2, ubicado en Calle Santiago No. 126, colonia Tepeyac Insurgentes, C.P. 07020, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 402.00 metros cuadrados.**

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "COORDINACIÓN REGIONAL DE OPERACIÓN No. 2", UBICADO EN CALLE SANTIAGO No. 126, COLONIA TEPEYAC INSURGENTES, C.P. 07020, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 402.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

**CONSIDERANDO**

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño; en tanto que la fracción VIII del mismo ordenamiento define al "Patrimonio inmobiliario federal y paraestatal", como el conjunto de inmuebles federales y aquellos propiedad de las entidades;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Coordinación Regional de Operación No. 2", ubicado en Calle Santiago No. 126, Colonia Tepeyac Insurgentes, C.P. 07020, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 402.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-15497-5.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 20 de octubre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 27 de octubre de 2015 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna, o hecha esta, se determinó como no acreditado el interés jurídico de la manifestante; a nombre y en

representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### DECLARATORIA

**PRIMERA.-** Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

**SEGUNDA.-** Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

**TERCERA.-** De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

**CUARTA.-** Aún cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal deje de ocupar el inmueble objeto de la presente declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de la Función Pública por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales.

**SEXTA.-** Inscríbese la presente declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción III, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

#### TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo, No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 28 días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Jardín de Niños Cristóbal Colón, ubicado en calle Mariano Salas s/n, colonia Estanzuela, C.P. 07060, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 3173.00 metros cuadrados.**

---

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS CRISTÓBAL COLÓN", UBICADO EN CALLE MARIANO SALAS S/N, COLONIA ESTANZUELA, C.P. 07060, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 3173.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política

de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

#### CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño; en tanto que la fracción VIII del mismo ordenamiento define al "Patrimonio inmobiliario federal y paraestatal", como el conjunto de inmuebles federales y aquellos propiedad de las entidades;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Jardín de Niños Cristóbal Colón", ubicado en Calle Mariano Salas s/n, Colonia Estanzuela, C.P. 07060, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 3173.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-19423-7.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 20 de octubre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 27 de octubre de 2015 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna, o hecha esta, se determinó como no acreditado el interés jurídico de la manifestante; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### DECLARATORIA

**PRIMERA.-** Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

**SEGUNDA.-** Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

**TERCERA.-** De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

**CUARTA.-** Aún cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal deje de ocupar el inmueble objeto de la presente declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de la Función Pública por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales.

**SEXTA.-** Inscríbese la presente declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción III, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

#### TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo, No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 28 días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Escuela Primaria Doctor Atl, ubicado en calle Poniente 126 No. 282, colonia Nueva Vallejo, C.P. 07750, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 3074.04 metros cuadrados.**

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA DOCTOR ATL", UBICADO EN CALLE PONIENTE 126 No. 282, COLONIA NUEVA VALLEJO, C.P. 07750, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 3074.04 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

#### CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como “Inmueble federal”, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño; en tanto que la fracción VIII del mismo ordenamiento define al “Patrimonio inmobiliario federal y paraestatal”, como el conjunto de inmuebles federales y aquellos propiedad de las entidades;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado “Escuela Primaria Doctor Atl”, ubicado en Calle Poniente 126 No. 282, Colonia Nueva Vallejo, C.P. 07750, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 3074.04 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-8491-4.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 20 de octubre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 27 de octubre de 2015 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna, o hecha esta, se determinó como no acreditado el interés jurídico de la manifestante; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### DECLARATORIA

**PRIMERA.-** Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

**SEGUNDA.-** Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

**TERCERA.-** De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

**CUARTA.-** Aún cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal deje de ocupar el inmueble objeto de la presente declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de la Función Pública por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales.

**SEXTA.-** Inscríbese la presente declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción III, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

#### TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo, No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 28 días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Escuela Primaria Doctor Carlos Bauer, ubicado en calle Oriente 153 No. 3708, colonia Salvador Díaz Mirón, C.P. 07400, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 3789.56 metros cuadrados.**

---

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA DOCTOR CARLOS BAUER", UBICADO EN CALLE ORIENTE 153 No. 3708, COLONIA SALVADOR DÍAZ MIRÓN, C.P. 07400, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 3789.56 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

#### CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño; en tanto que la fracción VIII del mismo ordenamiento define al "Patrimonio inmobiliario federal y paraestatal", como el conjunto de inmuebles federales y aquellos propiedad de las entidades;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Escuela Primaria Doctor Carlos Bauer", ubicado en Calle Oriente 153 No. 3708, Colonia Salvador Díaz Mirón, C.P. 07400, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 3789.56 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 9-8141-1.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 20 de octubre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 27 de octubre de 2015 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna, o hecha esta, se determinó como no acreditado el interés jurídico de la manifestante; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

#### DECLARATORIA

**PRIMERA.-** Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

**SEGUNDA.-** Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

**TERCERA.-** De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

**CUARTA.-** Aún cuando la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal deje de ocupar el inmueble objeto de la presente declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de la Función Pública por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

**QUINTA.-** Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales.

**SEXTA.-** Inscríbase la presente declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción III, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

#### TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo, No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 28 días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la resolución dictada por la Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, durante la tramitación del Recurso de Revisión número RR-26/2015, promovido por la empresa Investigación Farmacéutica, S.A. de C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/3847/2015 dictada dentro del expediente administrativo de sanción a proveedores PISI-A-NC-DS-0010/2014, en la cual se le impusieron a la referida empresa sanciones administrativas, así como multa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Oficio No. 00641/30.1/340/2015.- Expediente No. PISI-A-NC-DS-0010/2014.- Número interno RR-26/2015.- Reg. 33617.

#### CIRCULAR

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LA RESOLUCIÓN DE FECHA 30 DE OCTUBRE DE 2015, DICTADO POR LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, DURANTE LA TRAMITACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN NÚMERO RR-26/2015, PROMOVIDO POR EL C. JAVIER RODOLFO NAVA DÍAZ, EN REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA EMPRESA "INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA", S.A. DE C.V., EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN CONTENIDA EN EL OFICIO NÚMERO 00641/30.15/3847/2015 DEL 17 DE AGOSTO DE 2015, DICTADA DENTRO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN A PROVEEDORES PISI-A-NC-DS-0010/2014; EN LA CUAL SE LE IMPUSIERON A LA REFERIDA EMPRESA LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS CONSISTENTES EN QUE POR SÍ MISMA O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, NO PODRÁ PRESENTAR PROPUESTAS NI CELEBRAR CONTRATO ALGUNO CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CUANDO UTILICEN RECURSOS FEDERALES CONFORME A LOS CONVENIOS CELEBRADOS CON EL EJECUTIVO FEDERAL SOBRE LAS MATERIAS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, POR EL PLAZO DE UN AÑO, ASÍ COMO LA MULTA POR LA CANTIDAD DE \$97,140.00 (NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA PESOS 00/100 M.N.), CONCEDIÉNDOSE LA SUSPENSIÓN SOLICITADA RESPECTO DE AMBAS SANCIONES.

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

Con fecha 30 de octubre de 2015, la Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, emitió Resolución en el Recurso de Revisión número RR-26/2015, promovido por el C. Javier Rodolfo Nava Díaz, en representación legal de la empresa "Investigación Farmacéutica", S.A. de C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/3847/2015 del 17 de agosto de 2015, dictada dentro del expediente administrativo de sanción a proveedores PISI-A-NC-DS-0010/2014 en los siguientes términos:

"Por lo anterior es de resolverse y se:

#### RESUELVE

**PRIMERO.-** Es procedente y fundado el Recurso de Revisión interpuesto por el C. Javier Rodolfo Nava Díaz, en su carácter de representante legal de la empresa denominada "INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICA", S.A. DE C.V., personalidad que quedó debidamente acreditada en autos; en contra de la Resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/3847/2015 de fecha diecisiete de agosto de dos mil quince, dictada por el Titular del Área de Responsabilidades de este Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social dentro del expediente administrativo número PISI-A-NC-DS-0010/2014, toda vez que de las constancias que obran en el expediente al rubro citado, se logra desprender que el mismo fue promovido dentro del plazo que para tal efecto concede el artículo 85 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**SEGUNDO.-** En atención a los argumentos lógico-jurídicos vertidos en el considerando Tercero de la presente Resolución, y con fundamento en el artículo 91 fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, este Órgano Interno de Control en el Instituto

Mexicano del Seguro Social, determina declarar la nulidad del acto impugnado mediante el presente Recurso de Revisión dejándolo sin efectos y consecuentemente por las mismas razones se levanta la suspensión que se concedió en este procedimiento al recurrente.

**TERCERO.-** Hágase del conocimiento a la Administración Local de Recaudación del Servicio de Administración Tributaria en el Sur del Distrito Federal, el sentido de la presente resolución.

**CUARTO.-** Procédase a publicar en el Diario Oficial de la Federación, la respectiva Circular, a efecto de hacer del conocimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de las Entidades Federativas, la nulidad declarada en esta resolución.

**QUINTO.-** Notifíquese.

**SEXTO.-** Archívese en estos términos el expediente en que se actúa como asunto total y definitivamente concluido, para todos los efectos legales procedentes.

Así lo proveyó y firma la C. Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social....”

Lo anterior se hace del conocimiento, a efecto de que las Entidades Federativas y los Municipios interesados cumplan con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

30 de octubre de 2015.- La Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, **Martha Elvia Rodríguez Violante**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la resolución dictada por la Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, durante la tramitación del Recurso de Revisión número RR-21/2015, promovido por Francisco García López, S.A. de C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/3835/2015 dictada dentro del expediente administrativo de sanción a proveedores PISI-A-NC-DS-0007/2014, en la cual se le impusieron a la referida empresa sanciones administrativas, así como multa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Oficio No. 00641/30.1/336/2015.- Expediente No. PISI-A-NC-DS-0007/2014.- Número interno RR-21/2015.- Reg. 32119.

#### CIRCULAR

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LA RESOLUCIÓN DE FECHA 30 DE OCTUBRE DE 2015, DICTADA POR LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, DURANTE LA TRAMITACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN NÚMERO RR-21/2015, PROMOVIDO POR EL C. FERNANDO ANDRÉS GARCÍA LARA, EN REPRESENTACIÓN LEGAL DE “FRANCISCO GARCÍA LÓPEZ, S.A. DE C.V.”, EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN CONTENIDA EN EL OFICIO NÚMERO 00641/30.15/3835/2015 DEL 12 DE AGOSTO DE 2015, DICTADA DENTRO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN A PROVEEDORES PISI-A-NC-DS-0007/2014; EN LA CUAL SE LE IMPUSIERON A LA REFERIDA EMPRESA LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS CONSISTENTES EN INHABILITACIÓN POR UN AÑO PARA PRESENTAR PROPUESTAS, CELEBRAR CONTRATOS CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CUANDO UTILICEN RECURSOS FEDERALES CONFORME A LOS CONVENIDOS CELEBRADOS CON EL EJECUTIVO FEDERAL Y EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ASÍ COMO LA MULTA POR LA CANTIDAD DE \$401,512.00 (CUATROCIENTOS UN MIL QUINIENTOS DOCE PESOS 00/100 M.N.).

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

Con fecha 30 de octubre de 2015, la Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, emitió Resolución en el Recurso de Revisión número RR-21/2015, promovido por el C. Fernando Andrés García Lara, en representación legal de "FRANCISCO GARCÍA LÓPEZ, S.A. de C.V.", en contra de la resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/3835/2015 del 12 de agosto de 2015, dictada dentro del expediente administrativo de sanción a proveedores PISI-A- NC-DS-0007/2014 en los siguientes términos:

"Por lo anterior es de resolverse y se:

#### RESUELVE

**PRIMERO.-** Ha sido procedente el Recurso de Revisión interpuesto por el C. Fernando Andrés García Lara Apoderado Legal de la empresa denominada "FRANCISCO GARCÍA LÓPEZ", S.A. de C.V., personalidad que quedó debidamente acreditada en autos; en contra de la Resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/3835/2015 de fecha doce de agosto de dos mil quince, dictada por el Titular del Área de Responsabilidades de este Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social dentro del expediente administrativo número PISI-A-NC-DS-0007/2013, en virtud a que de las constancias que obran en el expediente al rubro citado, se logra desprender que el mismo fue promovido dentro del plazo que para tal efecto concede el artículo 85 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**SEGUNDO.-** En atención a los argumentos lógico jurídicos vertidos en el considerando Tercero de la presente Resolución, y con fundamento en el artículo 91, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, este Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, determina confirmar la Resolución controvertida mediante el presente Recurso de Revisión.

**TERCERO.-** Se levanta la suspensión concedida a través del oficio número 00641/30.1/251/2015 de fecha diez de septiembre de dos mil quince.

**CUARTO.-** Hágase del conocimiento a la Administración Local de Recaudación del Servicio de Administración Tributaria en el Sur del Distrito Federal, para que conforme a sus atribuciones se continúe con el cobro de la multa impuesta a la empresa "FRANCISCO GARCÍA LÓPEZ", S.A. de C.V., en la resolución con número de oficio 00641/30.15/3835/2015 de fecha doce de agosto de dos mil quince.

**QUINTO.-** Procédase a publicar en el Diario Oficial de la Federación, la respectiva Circular, a efecto de hacer del conocimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de las Entidades Federativas, el levantamiento de la suspensión concedida mediante oficio número 00641/30.1/251/2015 de fecha diez de septiembre de dos mil quince.

**SEXTO.-** Esta Resolución puede ser impugnada ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en términos del artículo 3 fracción XV de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo y artículo 14 fracción XII de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

**SEPTIMO.-** Notifíquese.

**OCTAVO.-** Archívese en estos términos el expediente en que se actúa como asunto total y definitivamente concluido, para todos los efectos legales a que haya lugar...."

Lo anterior se hace del conocimiento, a efecto de que las Entidades Federativas y los Municipios interesados cumplan con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

30 de octubre de 2015.- La Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, **Martha Elvia Rodríguez Violante**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

### **CONVENIO de Coordinación para la operación del Programa de la Reforma Educativa, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Oaxaca.**

---

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA, EN LO SUCESIVO EL "PROGRAMA": QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL MTR. JAVIER TREVIÑO CANTÚ, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO POR EL PROFR. GERMÁN CERVANTES AYALA, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA Y, POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA, LIC. MOISÉS ROBLES CRUZ, POR EL OFICIAL MAYOR DEL IEEPO, MTR. JOSÉ RAMÓN RAMÍREZ PEÑA, POR EL SUBDIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL IEEPO, LIC. JUAN JOSÉ LÓPEZ MARTÍNEZ, POR EL SUBDIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DEL IEEPO, LIC. JOSÉ DE JESÚS SILVA PINEDA Y POR EL DIRECTOR DE DESARROLLO EDUCATIVO DEL IEEPO, LIC. VARUCH SÓCRATES LÓPEZ CRUZ, A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### ANTECEDENTES

I.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece en su Meta Nacional III "México con Educación de Calidad", Objetivos 3.1 "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad", y 3.2 "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo", Estrategias 3.1.2 "Modernizar la infraestructura y el equipamiento de los centros educativos", 3.1.5 "Disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada nivel educativo y aumentar las tasas de transición entre un nivel y otro", y 3.2.1 "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población". Entre sus líneas de acción las relativas a: promover la mejora de la infraestructura de los planteles educativos más rezagados.

II.- El Programa Sectorial de Educación 2013-2018 concreta lo anterior, principalmente, en dos objetivos: Objetivo 1. "Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población". El cual contempla entre sus estrategias: 1.1. "Crear condiciones para que las escuelas ocupen el centro del quehacer del Sistema Educativo y reciban el apoyo necesario para cumplir con sus fines"; 1.2. "Fortalecer las capacidades de gestión de las escuelas, en el contexto de su entorno, para el logro de los aprendizajes"; 1.5. "Dignificar a las escuelas y dotarlas de tecnologías de la información y la comunicación para favorecer los aprendizajes"; 1.6. "Utilizar la información derivada de las evaluaciones en la toma de decisiones para mejorar la calidad de la educación y evitar el abandono escolar"; 1.7. "Fortalecer la relación de la escuela con su entorno para favorecer la educación integral". Objetivo 3: Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa.

III.- Con fecha 15 de septiembre de 2015, "LA SEP" publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo número 11/09/15 por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa", en lo sucesivo los "Lineamientos", en los que se establece como objetivo general del "PROGRAMA", contribuir a la disminución del rezago en las condiciones físicas de las escuelas públicas de educación básica y al fortalecimiento de la autonomía de gestión para mejorar la prestación del servicio educativo con calidad y equidad, y como objetivos específicos:

- Mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento de las escuelas públicas de educación básica, con base en las carencias identificadas con el Censo de Escuelas, Maestros y Alumnos de Educación Básica y Especial (CEMABE).
- Fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas públicas de educación básica, implementando acciones para el desarrollo de capacidades de la comunidad escolar y la mejora en la calidad del servicio educativo.
- Apoyar a la Supervisión escolar de zona con recursos que contribuyan a mejorar las condiciones que favorezcan el acompañamiento sistemático a las escuelas públicas de educación básica a fin de ofrecer un mejor servicio educativo.
- Instalar y dar mantenimiento a bebederos suficientes que provean suministro continuo de agua potable para consumo humano en las escuelas públicas de educación básica.

**IV.-** Los “Lineamientos” establecen que “LA SEP” ejercerá los recursos financieros que se asignen al “PROGRAMA” a través del fideicomiso público que para dichos efectos se constituyó, que garantice su administración, aplicación, comprobación y rendición de cuentas, en adelante el “Fideicomiso”, para lo cual “LA SEP” transferirá los recursos federales a dicho fideicomiso para que éste, a su vez, realice lo propio hacia los beneficiarios del “PROGRAMA”.

Los “Lineamientos”, contienen un glosario que será aplicable para efectos de interpretación de los conceptos establecidos en el presente convenio.

#### **DECLARACIONES**

##### **I.- De “LA SEP”:**

**I.1.-** Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

**I.2.-** Que el Subsecretario de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

**I.3.-** Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2015, con cargo a la clave presupuestaria 11 310 2015 2 5 1 0 3 U082 46101 1 1 9 00000000.

**I.4.-** Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

##### **II.- De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:**

**II.1.-** El Estado de Oaxaca, es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 y 26 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca.

**II.2.-** El Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Gubernatura del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión. Tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial básica incluyendo la indígena, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros, en el marco de los principios establecidos por el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que deriven de dicho artículo, para garantizar la calidad en la educación obligatoria, con base en el mejoramiento constante y el máximo logro académico de los educandos, de conformidad con el Decreto que reforma el Decreto No. 2, publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado, de fecha mayo 23 de 1992, que crea el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, publicado en el Extra del Periódico Oficial, Tomo XCVII, de fecha 20 de julio de 2015.

**II.3.-** El Lic. Moisés Robles Cruz, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido por el Lic. Gabino Cué Monteagudo, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

**II.4.-** De conformidad a lo dispuesto en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 1, 3 fracción II, 31, 59 y 60 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 1o., 2o. fracción I, 4o., 13 fracciones I y XIII, 14 fracción I y 20 fracción III de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, 14 fracción XII de la Ley Estatal de Educación, 1, 3, 5 fracción II, 12 fracciones II y XII del Decreto que reforma el Decreto No. 2, publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado, de fecha mayo 23 de 1992, que crea el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, 9 del Reglamento Interno del I.E.E.P.O., el Licenciado Moisés Robles Cruz, en su carácter de Director General, tiene las facultades para la suscripción del presente Instrumento Jurídico.

**II.5.-** Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de participar en el desarrollo y operación del “PROGRAMA” ajustándose a lo establecido por los “Lineamientos”, los cuales son de su conocimiento.

**II.6.-** Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

**II.7.-** Que le resulta de alta prioridad tener una participación activa en la operación del "PROGRAMA", ya que promueve el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación básica en la entidad, y aprovechando la experiencia adquirida tiene interés en colaborar con "LA SEP", para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación del "PROGRAMA".

**II.8.-** Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en Carretera Cristóbal Colón, Km. 5.5, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Centro, Oaxaca.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación del "PROGRAMA", de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos", ambas partes suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación del "PROGRAMA" en la entidad, de conformidad con los "Lineamientos", con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado, en específico lo relativo a los Componentes 1, 2 y 3 del "PROGRAMA" en las escuelas regulares.

**SEGUNDA.-** Obligaciones de "LA SEP": "LA SEP", en cumplimiento al objeto del presente convenio, se obliga a:

**A).-** Transferir al "Fideicomiso" la cantidad de \$13,782,475.00 (Trece millones setecientos ochenta y dos mil cuatrocientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.), para que sea destinada exclusivamente para el Componente 3 y gastos de operación del "PROGRAMA" en el Estado de Oaxaca, y a su vez, el "Fideicomiso" los transfiera a la Autoridad Educativa Local de conformidad con lo previsto en los "Lineamientos".

Los recursos destinados al Componente 3 y los correspondientes a gasto de operación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para la implementación del "PROGRAMA", serán transferidos a través del "Fideicomiso" a las cuentas bancarias productivas específicas que para tal efecto aperture "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con apego a lo que establecen los "Lineamientos" y a lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

El monto de los recursos presupuestados del "PROGRAMA" asignados al Componente 3 y al gasto de operación del "PROGRAMA" en la entidad se determinan en el Anexo Único del presente convenio, el cual suscrito por ambas partes, forma parte integrante del mismo;

**B)** Los recursos presupuestados de manera preliminar asignados a los Componentes 1 y 2 serán transferidos a través del "Fideicomiso" directamente a las comunidades escolares identificadas como susceptibles de ser beneficiadas de acuerdo con lo establecido en los "Lineamientos" y se determinan en el Anexo Único.

El monto definitivo a transferir para los Componentes 1 y 2 dependerá del número y características de las comunidades escolares que sean validadas como beneficiarias por la Autoridad Educativa Local, pudiendo variar respecto a lo establecido en el Anexo Único, siendo suficiente la notificación por escrito de "LA SEP" al "GOBIERNO DEL ESTADO".

Si existieran disponibilidades financieras y demanda de comunidades escolares a beneficiar que cumplan con los criterios definidos en los "Lineamientos", y el Comité Técnico del "Fideicomiso" así lo aprueba, la entidad podrá recibir recursos adicionales para incrementar la cobertura o beneficiar con mayores recursos a dichas comunidades, el Anexo Único podrá ser actualizado y firmado por las partes sin que ello implique la modificación del presente convenio.

**C).-** Dar seguimiento a la operación del "PROGRAMA";

**D).-** Asesorar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" respecto del contenido del "PROGRAMA", así como de sus alcances, metas y requerimientos para su implementación, desarrollo, seguimiento y evaluación;

**E).-** Proporcionar acompañamiento técnico y operativo, así como apoyo para el desarrollo de competencias locales para asegurar la implementación y el cumplimiento de los objetivos del "PROGRAMA";

**F).-** Transferir a través del "Fideicomiso" los recursos financieros que se destinen para el Componente 4 del "PROGRAMA", para la instalación y mantenimiento de bebederos con suministro de agua potable para uso humano en los inmuebles escolares que sean validados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en los términos establecidos en los "Lineamientos".

**G).**- Facilitar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la información referente a los recursos transferidos y ejercidos de las subcuentas aperturadas por cada comunidad escolar beneficiaria.

**H).**- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en los “Lineamientos”.

**TERCERA.**- Obligaciones de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” por conducto del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, se obliga a:

**A).**- Presentar a “LA SEP” de conformidad con lo establecido en los “Lineamientos”, la carta compromiso local, mediante la cual exprese su voluntad de participar en el “PROGRAMA” durante el ciclo escolar 2015-2016;

**B).**- Fortalecer la capacidad de gestión del área responsable de la operación del “PROGRAMA” en el Estado, asignando los recursos humanos y materiales, con los cuales se asegure el cumplimiento de los objetivos del mismo;

**C).**- Validar la base de datos de escuelas públicas de educación básica que le presente “LA SEP”, cuyas comunidades escolares sean susceptibles de ser beneficiadas y proponer, en su caso, sustituciones y adiciones;

**D).**- Presentar a “LA SEP”, en términos de lo indicado en los “Lineamientos”, la Propuesta Local para la implementación y desarrollo del “PROGRAMA”, alineada a la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica, que incluya los mecanismos para dar seguimiento a la aplicación de los recursos otorgados a cada comunidad escolar y sus resultados;

**E).**- Informar a las comunidades escolares seleccionadas para participar en el “PROGRAMA”, a través del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación en coordinación con el Director de la escuela respectiva, acerca de los derechos y obligaciones que contraen y los montos específicos que recibirán como parte de los componentes del “PROGRAMA”;

**F).**- Asesorar a las comunidades escolares seleccionadas para que identifiquen y atiendan las prioridades escolares e inviertan los recursos del “PROGRAMA” de manera eficiente y transparente;

**G).**- Promover acciones administrativas y legales en caso de que exista ejercicio indebido de los recursos por parte de las comunidades escolares de las escuelas regulares o los supervisores de zona escolar;

**H).**- Facilitar información a las comunidades escolares seleccionadas para que lleven a cabo las acciones de infraestructura que les correspondan de manera segura, eficiente y transparente;

**I).**- Difundir en medios públicos, impresos o electrónicos locales, 10 (diez) días hábiles posteriores al término de cada trimestre de los años 2015 y 2016, la base de datos de las escuelas públicas de educación básica a beneficiar en el Estado;

**J).**- Reportar en el Sistema de Seguimiento del “PROGRAMA” de “LA SEP”, las acciones desarrolladas por las comunidades escolares y Supervisiones Escolares de Zona participantes, con los recursos del “PROGRAMA”, así como el nivel de avance de estas acciones;

**K).**- Informar a “LA SEP”, dentro de los primeros 15 (quince) días naturales posteriores al término de cada trimestre de los años 2015 y 2016, sobre la administración y ejecución de los recursos federales que reciba con motivo de este convenio, así como los avances en las acciones desarrolladas;

**L).**- Recibir, ejercer y comprobar los recursos del “PROGRAMA” para apoyar a la supervisión escolar de zona y para gastos de operación, en términos de lo señalado en los “Lineamientos”, y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia presupuestal.

**M).**- Transferir al área responsable de operar el “PROGRAMA” en el Estado, durante los 10 (diez) días hábiles posteriores a su recepción, los recursos etiquetados para el fortalecimiento de las Supervisiones Escolares de Zona y para gastos de operación;

**N).**- Informar a “LA SEP” del incumplimiento en la aplicación de los “Lineamientos” en los que incurran las comunidades escolares o las Supervisiones Escolares de Zona, que pudieran dar lugar a la retención, suspensión o cancelación de los apoyos financieros;

**O).**- Celebrar el Convenio de Ejecución con el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa y el organismo estatal para la asistencia técnica para acciones del Componente 1 del “PROGRAMA” y garantizar el correcto acompañamiento a las comunidades escolares y a la Supervisión Escolar de Zona;

**P).**- Acompañar, a través del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa o de alguna Autoridad Local en materia de Infraestructura Educativa, a las comunidades escolares en el ejercicio de Acciones Mayores del Componente 1;

**Q).**- Verificar, en coordinación con la Autoridad Local en materia de Infraestructura Educativa, o el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, que las acciones del Componente 1 cumplan con las condiciones de seguridad estructural y calidad que establece la normatividad en materia de Infraestructura Física Educativa;

**R).**- Realizar y presentar a "LA SEP" para su validación, el Proyecto para Fortalecer a la Supervisión Escolar;

**S).**- Contratar o convenir una evaluación externa local del "PROGRAMA" en una muestra aleatoria de comunidades escolares beneficiarias, atendiendo lo dispuesto en los "Lineamientos";

**T).**- Asegurar y verificar que los recursos financieros que se asignen al "PROGRAMA" y los productos que generen, se destinen exclusivamente para su operación de conformidad con los "Lineamientos" y sean utilizados de manera eficiente para garantizar que el equipo responsable de la operación del "PROGRAMA" en el Estado cuenta con las condiciones adecuadas para el acompañamiento y supervisión a las comunidades escolares beneficiadas;

**U).**- Dar seguimiento al ejercicio de los recursos que realizan las comunidades escolares y las supervisiones escolares de zona;

**V).**- Reintegrar al "Fideicomiso" los recursos financieros que no se destinen a los fines autorizados;

**W).**- Otorgar a la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa de "LA SEP" las facilidades que requiera para el seguimiento del "PROGRAMA", y

**X).**- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en los "Lineamientos".

**CUARTA.**- Obligaciones Conjuntas: "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obligan a:

**A).**- Promover la participación de otras dependencias federales, locales y organizaciones civiles, con base en los componentes del "PROGRAMA" y las necesidades de las escuelas beneficiarias del mismo;

**B).**- Colaborar en la optimización de los criterios para la elaboración de los "Lineamientos", con el fin de que en el futuro sólo requieran ser actualizados en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolos a lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente;

**C).**- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que se requiera para la operación y desarrollo del "PROGRAMA". Para ello, podrán apoyarse en los recursos destinados para gastos de operación del "PROGRAMA" atendiendo a la normatividad federal y estatal en la materia;

**D).**- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras, federales y estatales, lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio;

**E).**- Dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia, uso eficiente y eficaz en el ejercicio y ejecución de los recursos públicos asignados al "PROGRAMA", así como en materia de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, y

**F).**- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en los "Lineamientos".

**QUINTA.**- Coordinación y Seguimiento: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, "LA SEP" designa al titular de su Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, quien en el ámbito de su competencia será responsable de la implementación, acompañamiento, seguimiento y evaluación del "PROGRAMA".

Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación del "PROGRAMA", a través de los servidores públicos que al efecto designe el titular del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de "LA SEP" dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por el "PROGRAMA", buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

**SEXTA.-** Propiedad Intelectual: Las partes acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor, propiedad industrial, o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas, y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

**SÉPTIMA.-** Suspensión de Apoyos: El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por "LA SEP", en el caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO": a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto a lo establecido en los "Lineamientos"; b).- El retraso mayor a 15 (quince) días contados a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el presente convenio o los "Criterios Operativos"; c).- El retraso mayor a 15 (quince) días hábiles ante cualquier requerimiento de información que le solicite "LA SEP"; y d).- Cuando "EL GOBIERNO DEL ESTADO" incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, los "Lineamientos" o los "Criterios Operativos".

**OCTAVA.-** Relación Laboral: Las partes acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otra actividad que se lleve a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, las partes asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y del "PROGRAMA", por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre las partes o con el personal adscrito a la otra parte.

**NOVENA.-** Transparencia: Las partes acuerdan que para fomentar la transparencia del "PROGRAMA", en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

**DÉCIMA.-** Contraloría Social: Las partes acuerdan propiciar la participación de los beneficiarios del "PROGRAMA", a través de la integración y operación de los Consejos Escolares de Participación Social que, como instancias de contraloría social, participan en el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el "PROGRAMA", así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, observando en todo momento, las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

**DÉCIMA PRIMERA.-** Modificación: Las partes convienen que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación o adición, previo acuerdo por escrito entre ellas.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** Vigencia: La vigencia del presente convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el 30 de agosto de 2016, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales del ejercicio fiscal 2015, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá darse por terminado con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con 30 (treinta) días de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto las partes tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

**DÉCIMA TERCERA.-** Interpretación y Cumplimiento: Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este Convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos del "PROGRAMA" y los "Lineamientos", manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

**DÉCIMA CUARTA.-** Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y cumplimiento de este convenio, las partes expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por las partes y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 6 de octubre de 2015.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Básica, **Javier Treviño Cantú**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, **Germán Cervantes Ayala**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Director General del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, **Moisés Robles Cruz**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor del IEEPO, **José Ramón Ramírez Peña**.- Rúbrica.- El Subdirector General de Servicios Educativos del IEEPO, **Juan José López Martínez**.- Rúbrica.- El Subdirector General Ejecutivo del IEEPO, **José de Jesús Silva Pineda**.- Rúbrica.- El Director de Desarrollo Educativo del IEEPO, **Varuch Sócrates López Cruz**.- Rúbrica.

**ANEXO ÚNICO**, DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.

Considerando lo previsto en el primer párrafo del numeral 2.7 de los "Lineamientos", "Distribución de los recursos", en este Anexo Único se incluye el monto máximo que se podrá ministrar al Estado por el Componente 3 y para Gastos de Operación.

Las cifras definitivas resultarán del cálculo que realice "LA SEP" en función del número de comunidades escolares cuya participación confirme el Comité Técnico del "Fideicomiso", considerando las validadas y sustituciones propuestas por la Autoridad Educativa Local a "LA SEP".

No. de comunidades escolares incorporadas al Programa	Monto máximo para el Componente 3. Fortalecimiento a la Supervisión escolar de Zona (pesos)	Monto máximo para Gasto de operación estatal (pesos)	Monto máximo total (pesos)
2,049	\$9,400,000.00	\$4,382,475.00	\$13,782,475.00

Los recursos de los Componentes 1 y 2 serán puestos a disposición de las comunidades escolares una vez que las Autoridades Educativas Locales hayan validado su participación de conformidad con lo previsto en el tercer párrafo del numeral 2.7 de los "Lineamientos", "Distribución de los recursos".

No. de comunidades escolares incorporadas al Programa	Monto aproximado del Componente 1. Para la atención de las carencias físicas de las escuelas (pesos)	Monto aproximado del Componente 2. Para el desarrollo y fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar (pesos)	Monto aproximado total (pesos)
2,049	\$327,750,000.00	\$101,097,500.00	\$428,847,500.00

Los recursos presupuestados por la Federación con base en el Índice de Carencias por Escuela, destinados a las comunidades escolares que prestan servicios educativos regulares de educación básica que no sean confirmadas y no cuenten con propuesta de sustitución debidamente justificada por la Autoridad Educativa Local y aprobada por el Comité Técnico del "Fideicomiso" conforme a los "Lineamientos", se traducirán en disponibilidades financieras y su destino lo definirá el propio Comité Técnico.

"LA SEP" emitirá, a través de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, los "Criterios Operativos" del "PROGRAMA" considerando los puntos de vista de la Autoridad Educativa Local.

Durante el primer trimestre del Ciclo Escolar 2015-2016, los miembros de cada comunidad escolar beneficiada por el "PROGRAMA", deberán ser convocados por la Autoridad de la Escuela, en coordinación con el Consejo Escolar de Participación Social, para ser informados de que son beneficiarios de los recursos del "PROGRAMA", de los montos asignados, de los rubros en los que se puede aplicar el recurso, del tiempo durante el que se puede disponer del presupuesto de la supervisión técnica, en caso de Acción Mayor y de los apoyos institucionales puestos a su servicio para brindarles asesoría técnica.

Como parte de los acuerdos derivados de esta reunión, se levantará un Acta de Planeación por comunidad escolar en la que se registrarán las necesidades más apremiantes de la escuela en orden de prioridad. El orden de prioridad deberá ser congruente con las determinaciones que asuma el Colectivo Escolar para aplicar los recursos del "PROGRAMA".

El total de los recursos de los Componentes 1 y 2 podrán ser ejercidos por la comunidad escolar a partir de la ministración que realice el "Fideicomiso". Los recursos no ejercidos al término de la vigencia de este convenio se deberán reintegrar y se traducirán en disponibilidades financieras su destino lo definirá el Comité Técnico del "Fideicomiso".

Leído que fue el presente Anexo Único por las partes y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 6 de octubre de 2015.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Básica, **Javier Treviño Cantú**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, **Germán Cervantes Ayala**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Director General del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, **Moisés Robles Cruz**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor del IEEPO, **José Ramón Ramírez Peña**.- Rúbrica.- El Subdirector General de Servicios Educativos del IEEPO, **Juan José López Martínez**.- Rúbrica.- El Subdirector General Ejecutivo del IEEPO, **José de Jesús Silva Pineda**.- Rúbrica.- El Director de Desarrollo Educativo del IEEPO, **Varuch Sócrates López Cruz**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación para la operación del Programa de la Reforma Educativa, que celebran la Secretaría de Educación Pública y la Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro.****CONVENIO DE COORDINACIÓN No. 391/2015**

PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA, EN LO SUCESIVO EL “PROGRAMA”: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR EL MTRO. JAVIER TREVIÑO CANTÚ, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO POR EL PROFR. GERMÁN CERVANTES AYALA, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA Y, POR LA OTRA PARTE, LA UNIDAD DE SERVICIOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO (USEBEQ), EN LO SUCESIVO “LA USEBEQ” REPRESENTADA POR EL ING. ENRIQUE DE ECHÁVARRI LARY, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL, A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**ANTECEDENTES**

I.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece en su Meta Nacional III “México con Educación de Calidad”, Objetivos 3.1 “Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad”, y 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, Estrategias 3.1.2 “Modernizar la infraestructura y el equipamiento de los centros educativos”, 3.1.5 “Disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada nivel educativo y aumentar las tasas de transición entre un nivel y otro”, y 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”. Entre sus líneas de acción las relativas a: promover la mejora de la infraestructura de los planteles educativos más rezagados.

II.- El Programa Sectorial de Educación 2013-2018 concreta lo anterior, principalmente, en dos objetivos: Objetivo 1. “Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población”. El cual contempla entre sus estrategias: 1.1. “Crear condiciones para que las escuelas ocupen el centro del quehacer del Sistema Educativo y reciban el apoyo necesario para cumplir con sus fines”; 1.2. “Fortalecer las capacidades de gestión de las escuelas, en el contexto de su entorno, para el logro de los aprendizajes”; 1.5. “Dignificar a las escuelas y dotarlas de tecnologías de la información y la comunicación para favorecer los aprendizajes”; 1.6. “Utilizar la información derivada de las evaluaciones en la toma de decisiones para mejorar la calidad de la educación y evitar el abandono escolar”; 1.7. “Fortalecer la relación de la escuela con su entorno para favorecer la educación integral”. Objetivo 3: Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa.

III.- Con fecha 15 de septiembre de 2015, “LA SEP” publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo número 11/09/15 por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa”, en lo sucesivo los “Lineamientos”, en los que se establece como objetivo general del “PROGRAMA”, contribuir a la disminución del rezago en las condiciones físicas de las escuelas públicas de educación básica y al fortalecimiento de la autonomía de gestión para mejorar la prestación del servicio educativo con calidad y equidad, y como objetivos específicos:

- Mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento de las escuelas públicas de educación básica, con base en las carencias identificadas con el Censo de Escuelas, Maestros y Alumnos de Educación Básica y Especial (CEMABE).
- Fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas públicas de educación básica, implementando acciones para el desarrollo de capacidades de la comunidad escolar y la mejora en la calidad del servicio educativo.
- Apoyar a la Supervisión escolar de zona con recursos que contribuyan a mejorar las condiciones que favorezcan el acompañamiento sistemático a las escuelas públicas de educación básica a fin de ofrecer un mejor servicio educativo.
- Instalar y dar mantenimiento a bebederos suficientes que provean suministro continuo de agua potable para consumo humano en las escuelas públicas de educación básica.

**IV.-** Los "Lineamientos" establecen que "LA SEP" ejercerá los recursos financieros que se asignen al "PROGRAMA" a través del fideicomiso público que para dichos efectos se constituyó, que garantice su administración, aplicación, comprobación y rendición de cuentas, en adelante el "Fideicomiso", para lo cual "LA SEP" transferirá los recursos federales a dicho fideicomiso para que éste, a su vez, realice lo propio hacia los beneficiarios del "PROGRAMA".

Los "Lineamientos", contienen un glosario que será aplicable para efectos de interpretación de los conceptos establecidos en el presente convenio.

## DECLARACIONES

### **I.- De "LA SEP":**

**I.1.-** Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

**I.2.-** Que el Subsecretario de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

**I.3.-** Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2015, con cargo a la clave presupuestaria 11 310 2015 2 5 1 0 3 U082 46101 1 1 9 00000000.

**I.4.-** Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

### **II.- De "LA USEBEQ":**

**II.1.-** Que es un organismo descentralizado del Gobierno del Estado de Querétaro, con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro (USEBEQ), creado por el decreto publicado el 7 de junio 1992 en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga".

**II.2.-** Que de conformidad con el artículo 2o. de su decreto de Creación, tiene por objeto la aplicación, administración y coordinación operativa del sistema de educación básica a cargo de la Secretaría de Educación del Estado.

**II.3.-** Que quien la representa cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 fracción I del Decreto de Creación del organismo.

**II.4.-** Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de participar en el desarrollo y operación del "PROGRAMA" ajustándose a lo establecido por los "Lineamientos", los cuales son de su conocimiento.

**II.5.-** Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

**II.6.-** Que le resulta de alta prioridad tener una participación activa en la operación del "PROGRAMA", ya que promueve el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación básica en la entidad, y aprovechando la experiencia adquirida tiene interés en colaborar con "LA SEP", para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación del "PROGRAMA".

**II.7.-** Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida del Magisterio No. 1000, Colonia Colinas del Cimatario, C.P. 76090, de la ciudad de Querétaro, Qro.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación del "PROGRAMA", de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos", ambas partes suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.-** Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre “LA SEP” y “LA USEBEQ”, con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación del “PROGRAMA” en la entidad, de conformidad con los “Lineamientos”, con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado, en específico lo relativo a los Componentes 1, 2 y 3 del “PROGRAMA” en las escuelas regulares.

**SEGUNDA.-** Obligaciones de “LA SEP”: “LA SEP”, en cumplimiento al objeto del presente convenio, se obliga a:

**A).-** Transferir al “Fideicomiso” la cantidad de \$1,654,235.00 (Un millón seiscientos cincuenta y cuatro mil doscientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.), para que sea destinada exclusivamente para el Componente 3 y gastos de operación del “PROGRAMA” en “LA USEBEQ”.

Los recursos destinados al Componente 3 y los correspondientes a gasto de operación de “LA USEBEQ” para la implementación del “PROGRAMA”, serán transferidos a través del “Fideicomiso” a las cuentas bancarias productivas específicas que para tal efecto apertura “LA USEBEQ”, con apego a lo que establecen los “Lineamientos” y a lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

El monto de los recursos presupuestados del “PROGRAMA” asignados al Componente 3 y al gasto de operación del “PROGRAMA” en la entidad se determinan en el Anexo Único del presente convenio, el cual suscrito por ambas partes, forma parte integrante del mismo;

**B).-** Los recursos presupuestados de manera preliminar asignados a los Componentes 1 y 2 serán transferidos a través del “Fideicomiso” directamente a las comunidades escolares identificadas como susceptibles de ser beneficiadas de acuerdo con lo establecido en los “Lineamientos” y se determinan en el Anexo Único.

El monto definitivo a transferir para los Componentes 1 y 2 dependerá del número y características de las comunidades escolares que sean validadas como beneficiarias por la Autoridad Educativa Local, pudiendo variar respecto a lo establecido en el Anexo Único, siendo suficiente la notificación por escrito de “LA SEP” a “LA USEBEQ”.

Si existieran disponibilidades financieras y demanda de comunidades escolares a beneficiar que cumplan con los criterios definidos en los “Lineamientos”, y el Comité Técnico del “Fideicomiso” así lo aprueba, la entidad podrá recibir recursos adicionales para incrementar la cobertura o beneficiar con mayores recursos a dichas comunidades, el Anexo Único podrá ser actualizado y firmado por las partes sin que ello implique la modificación del presente convenio.

**C).-** Dar seguimiento a la operación del “PROGRAMA”;

**D).-** Asesorar a “LA USEBEQ” respecto del contenido del “PROGRAMA”, así como de sus alcances, metas y requerimientos para su implementación, desarrollo, seguimiento y evaluación;

**E).-** Proporcionar acompañamiento técnico y operativo, así como apoyo para el desarrollo de competencias locales para asegurar la implementación y el cumplimiento de los objetivos del “PROGRAMA”;

**F).-** Transferir a través del “Fideicomiso” los recursos financieros que se destinen para el Componente 4 del “PROGRAMA”, para la instalación y mantenimiento de bebederos con suministro de agua potable para uso humano en los inmuebles escolares que sean validados por “LA USEBEQ”, en los términos establecidos en los “Lineamientos”.

**G).-** Facilitar a “LA USEBEQ” la información referente a los recursos transferidos y ejercidos de las subcuentas aperturadas por cada comunidad escolar beneficiaria.

**H).-** Las demás obligaciones a su cargo establecidas en los “Lineamientos”.

**TERCERA.-** Obligaciones de “LA USEBEQ”: por su parte, “LA USEBEQ”, se obliga a:

**A).-** Presentar a “LA SEP” de conformidad con lo establecido en los “Lineamientos”, la carta compromiso local, mediante la cual exprese su voluntad de participar en el “PROGRAMA” durante el ciclo escolar 2015-2016;

**B).**- Fortalecer la capacidad de gestión del área responsable de la operación del “PROGRAMA” en el Estado, asignando los recursos humanos y materiales, con los cuales se asegure el cumplimiento de los objetivos del mismo;

**C).**- Validar la base de datos de escuelas públicas de educación básica que le presente “LA SEP”, cuyas comunidades escolares sean susceptibles de ser beneficiadas y proponer, en su caso, sustituciones y adiciones;

**D).**- Presentar a “LA SEP”, en términos de lo indicado en los “Lineamientos”, la Propuesta Local para la implementación y desarrollo del “PROGRAMA”, alineada a la Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica, que incluya los mecanismos para dar seguimiento a la aplicación de los recursos otorgados a cada comunidad escolar y sus resultados;

**E).**- Informar a las comunidades escolares seleccionadas para participar en el “PROGRAMA”, a través del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación en coordinación con el Director de la escuela respectiva, acerca de los derechos y obligaciones que contraen y los montos específicos que recibirán como parte de los componentes del “PROGRAMA”;

**F).**- Asesorar a las comunidades escolares seleccionadas para que identifiquen y atiendan las prioridades escolares e inviertan los recursos del “PROGRAMA” de manera eficiente y transparente;

**G).**- Promover acciones administrativas y legales en caso de que exista ejercicio indebido de los recursos por parte de las comunidades escolares de las escuelas regulares o los supervisores de zona escolar;

**H).**- Facilitar información a las comunidades escolares seleccionadas para que lleven a cabo las acciones de infraestructura que les correspondan de manera segura, eficiente y transparente;

**I).**- Difundir en medios públicos, impresos o electrónicos locales, 10 (diez) días hábiles posteriores al término de cada trimestre de los años 2015 y 2016, la base de datos de las escuelas públicas de educación básica a beneficiar en el Estado;

**J).**- Reportar en el Sistema de Seguimiento del “PROGRAMA” de “LA SEP”, las acciones desarrolladas por las comunidades escolares y Supervisiones Escolares de Zona participantes, con los recursos del “PROGRAMA”, así como el nivel de avance de estas acciones;

**K).**- Informar a “LA SEP”, dentro de los primeros 15 (quince) días naturales posteriores al término de cada trimestre de los años 2015 y 2016, sobre la administración y ejecución de los recursos federales que reciba con motivo de este convenio, así como los avances en las acciones desarrolladas;

**L).**- Recibir, ejercer y comprobar los recursos del “PROGRAMA” para apoyar a la supervisión escolar de zona y para gastos de operación, en términos de lo señalado en los “Lineamientos”, y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia presupuestal.

**M).**- Transferir al área responsable de operar el “PROGRAMA” en el Estado, durante los 10 (diez) días hábiles posteriores a su recepción, los recursos etiquetados para el fortalecimiento de las Supervisiones Escolares de Zona y para gastos de operación;

**N).**- Informar a “LA SEP” del incumplimiento en la aplicación de los “Lineamientos” en los que incurran las comunidades escolares o las Supervisiones Escolares de Zona, que pudieran dar lugar a la retención, suspensión o cancelación de los apoyos financieros;

**O).**- Celebrar el Convenio de Ejecución con el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa y el organismo estatal para la asistencia técnica para acciones del Componente 1 del “PROGRAMA” y garantizar el correcto acompañamiento a las comunidades escolares y a la Supervisión Escolar de Zona;

**P).**- Acompañar, a través del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa o de alguna Autoridad Local en materia de Infraestructura Educativa, a las comunidades escolares en el ejercicio de Acciones Mayores del Componente 1;

**Q).**- Verificar, en coordinación con la Autoridad Local en materia de Infraestructura Educativa, o el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, que las acciones del Componente 1 cumplan con las condiciones de seguridad estructural y calidad que establece la normatividad en materia de Infraestructura Física Educativa;

**R).**- Realizar y presentar a “LA SEP” para su validación, el Proyecto para Fortalecer a la Supervisión Escolar;

**S).**- Contratar o convenir una evaluación externa local del “PROGRAMA” en una muestra aleatoria de comunidades escolares beneficiarias, atendiendo lo dispuesto en los “Lineamientos”;

**T).**- Asegurar y verificar que los recursos financieros que se asignen al “PROGRAMA” y los productos que generen, se destinen exclusivamente para su operación de conformidad con los “Lineamientos” y sean utilizados de manera eficiente para garantizar que el equipo responsable de la operación del “PROGRAMA” en el Estado cuenta con las condiciones adecuadas para el acompañamiento y supervisión a las comunidades escolares beneficiadas;

**U).**- Dar seguimiento al ejercicio de los recursos que realizan las comunidades escolares y las supervisiones escolares de zona;

**V).**- Reintegrar al “Fideicomiso” los recursos financieros que no se destinen a los fines autorizados;

**W).**- Otorgar a la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa de “LA SEP” las facilidades que requiera para el seguimiento del “PROGRAMA”, y

**X).**- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en los “Lineamientos”.

**CUARTA.**- Obligaciones Conjuntas: “LA SEP” y “LA USEBEQ” se obligan a:

**A).**- Promover la participación de otras dependencias federales, locales y organizaciones civiles, con base en los componentes del “PROGRAMA” y las necesidades de las escuelas beneficiarias del mismo;

**B).**- Colaborar en la optimización de los criterios para la elaboración de los “Lineamientos”, con el fin de que en el futuro sólo requieran ser actualizados en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolos a lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente;

**C).**- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que se requiera para la operación y desarrollo del “PROGRAMA”. Para ello, podrán apoyarse en los recursos destinados para gastos de operación del “PROGRAMA” atendiendo a la normatividad federal y estatal en la materia;

**D).**- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras, federales y estatales, lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio;

**E).**- Dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia, uso eficiente y eficaz en el ejercicio y ejecución de los recursos públicos asignados al “PROGRAMA”, así como en materia de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, y

**F).**- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en los “Lineamientos”.

**QUINTA.**- Coordinación y Seguimiento: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “LA SEP” designa al titular de su Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, quien en el ámbito de su competencia será responsable de la implementación, acompañamiento, seguimiento y evaluación del “PROGRAMA”.

Por su parte, “LA USEBEQ” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación del “PROGRAMA”, a través de los servidores públicos que al efecto designe el titular, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de “LA SEP” dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por el “PROGRAMA”, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

**SEXTA.**- Propiedad Intelectual: Las partes acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor, propiedad industrial, o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas, y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

**SÉPTIMA.-** Suspensión de Apoyos: El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por "LA SEP", en el caso de que "LA USEBEQ": a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto a lo establecido en los "Lineamientos"; b).- El retraso mayor a 15 (quince) días contados a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el presente convenio o los "Criterios Operativos"; c).- El retraso mayor a 15 (quince) días hábiles ante cualquier requerimiento de información que le solicite "LA SEP"; y d).- Cuando "LA USEBEQ" incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, los "Lineamientos" o los "Criterios Operativos".

**OCTAVA.-** Relación Laboral: Las partes acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otra actividad que se lleve a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, las partes asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y del "PROGRAMA", por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre las partes o con el personal adscrito a la otra parte.

**NOVENA.-** Transparencia: Las partes acuerdan que para fomentar la transparencia del "PROGRAMA", en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

**DÉCIMA.-** Contraloría Social: Las partes acuerdan propiciar la participación de los beneficiarios del "PROGRAMA", a través de la integración y operación de los Consejos Escolares de Participación Social que, como instancias de contraloría social, participan en el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el "PROGRAMA", así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, observando en todo momento, las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

**DÉCIMA PRIMERA.-** Modificación: Las partes convienen que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación o adición, previo acuerdo por escrito entre ellas.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** Vigencia: La vigencia del presente convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el 30 de agosto de 2016, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales del ejercicio fiscal 2015, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá darse por terminado con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con 30 (treinta) días de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto las partes tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

**DÉCIMA TERCERA.-** Interpretación y Cumplimiento: Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este Convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos del "PROGRAMA" y los "Lineamientos", manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

**DÉCIMA CUARTA.-** Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y cumplimiento de este convenio, las partes expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por las partes y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 6 de octubre de 2015.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Básica, **Javier Treviño Cantú**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, **Germán Cervantes Ayala**.- Rúbrica.- Por la USEBEQ: el Coordinador General, **Enrique De Echávarri Lary**.- Rúbrica.

**ANEXO ÚNICO**, DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y UNIDAD DE SERVICIOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO

Considerando lo previsto en el primer párrafo del numeral 2.7 de los "Lineamientos", "Distribución de los recursos", en este Anexo Único se incluye el monto máximo que se podrá ministrar al Estado por el Componente 3 y para Gastos de Operación.

Las cifras definitivas resultarán del cálculo que realice "LA SEP" en función del número de comunidades escolares cuya participación confirme el Comité Técnico del "Fideicomiso", considerando las validadas y sustituciones propuestas por la Autoridad Educativa Local a "LA SEP".

No. de comunidades escolares incorporadas al Programa	Monto máximo para el Componente 3. Fortalecimiento a la Supervisión escolar de Zona (pesos)	Monto máximo para Gasto de operación estatal (pesos)	Monto máximo total (pesos)
111	\$1,350,000.00	\$304,235.00	\$1,654,235.00

Los recursos de los Componentes 1 y 2 serán puestos a disposición de las comunidades escolares una vez que las Autoridades Educativas Locales hayan validado su participación de conformidad con lo previsto en el tercer párrafo del numeral 2.7 de los "Lineamientos", "Distribución de los recursos".

No. de comunidades escolares incorporadas al Programa	Monto aproximado del Componente 1. Para la atención de las carencias físicas de las escuelas (pesos)	Monto aproximado del Componente 2. Para el desarrollo y fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar (pesos)	Monto aproximado total (pesos)
111	\$21,970,000.00	\$7,103,500.00	\$29,073,500.00

Los recursos presupuestados por la Federación con base en el Índice de Carencias por Escuela, destinados a las comunidades escolares que prestan servicios educativos regulares de educación básica que no sean confirmadas y no cuenten con propuesta de sustitución debidamente justificada por la Autoridad Educativa Local y aprobada por el Comité Técnico del "Fideicomiso" conforme a los "Lineamientos", se traducirán en disponibilidades financieras y su destino lo definirá el propio Comité Técnico.

"LA SEP" emitirá, a través de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, los "Criterios Operativos" del "PROGRAMA" considerando los puntos de vista de la Autoridad Educativa Local.

Durante el primer trimestre del Ciclo Escolar 2015-2016, los miembros de cada comunidad escolar beneficiada por el "PROGRAMA", deberán ser convocados por la Autoridad de la Escuela, en coordinación con el Consejo Escolar de Participación Social, para ser informados de que son beneficiarios de los recursos del "PROGRAMA", de los montos asignados, de los rubros en los que se puede aplicar el recurso, del tiempo durante el que se puede disponer del presupuesto de la supervisión técnica, en caso de Acción Mayor y de los apoyos institucionales puestos a su servicio para brindarles asesoría técnica.

Como parte de los acuerdos derivados de esta reunión, se levantará un Acta de Planeación por comunidad escolar en la que se registrarán las necesidades más apremiantes de la escuela en orden de prioridad. El orden de prioridad deberá ser congruente con las determinaciones que asuma el Colectivo Escolar para aplicar los recursos del "PROGRAMA".

El total de los recursos de los Componentes 1 y 2 podrán ser ejercidos por la comunidad escolar a partir de la ministración que realice el "Fideicomiso". Los recursos no ejercidos al término de la vigencia de este convenio se deberán reintegrar y se traducirán en disponibilidades financieras su destino lo definirá el Comité Técnico del "Fideicomiso".

Leído que fue el presente Anexo Único por las partes y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 6 de octubre de 2015.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Básica, **Javier Treviño Cantú**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, **Germán Cervantes Ayala**.- Rúbrica.- Por la USEBEQ: el Coordinador General, **Enrique De Echavarrí Lary**.- Rúbrica.

## **SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO**

**ACUERDO de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Hidalgo y el Municipio de Ixmiquilpan.**

---

**Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y al Municipio de Ixmiquilpan perteneciente al Estado de Hidalgo, suscrito el 27 de febrero del año dos mil quince**

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015 Y AL ESTADO DE HIDALGO, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, LIC. JUAN CARLOS ALVA CALDERÓN; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, DESARROLLO REGIONAL Y METROPOLITANO Y COORDINADOR GENERAL DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE HIDALGO (COPLADEHI), Y LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, REPRESENTADA POR SUS TITULARES LIC. AUNARD AGUSTÍN DE LA ROCHA WAITE, LIC. ALBERTO MELÉNDEZ APODACA Y LIC. FLOR DE MARÍA LÓPEZ GONZÁLEZ, RESPECTIVAMENTE, Y EL MUNICIPIO DE IXMIQUILPAN, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL MTRO. CIPRIANO CHARREZ PEDRAZA, A LOS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

### **ANTECEDENTES**

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta II. México Incluyente, Objetivo 2.5 Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna, Estrategia 2.5.1 Transitar hacia un modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos, Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, Estrategia Transversal III Perspectiva de Género.

Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Objetivo 3 Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes, Estrategia 3.3 Promover la mejora de la infraestructura, equipamiento, servicios, espacios y movilidad urbana sustentable en coordinación con gobiernos estatales y municipales.

Programa Nacional de Desarrollo Urbano, Objetivo 1 Controlar la expansión de las manchas urbanas y consolidar las ciudades para mejorar la calidad de vida de los habitantes, Estrategia 1.5 Apoyar la construcción, renovación y mantenimiento del equipamiento e infraestructura para fomentar la densificación y consolidación de las zonas urbanas estratégicas; Objetivo 2 Consolidar un modelo de Desarrollo urbano que genere bienestar para los ciudadanos, garantizando la sustentabilidad social, económica y ambiental, Estrategia 2.2 Impulsar la sustentabilidad social, promoviendo una cultura de convivencia y participación ciudadana y fortaleciendo el tejido social de las comunidades.

Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- V. Los artículos 3, fracción XXI, 29 y 30 y el Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2014, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a "LA SEDATU", el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.
- VII. El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece "Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones".
- VIII. El 31 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2015, en lo sucesivo "Las Reglas de Operación".
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir a consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes mediante el apoyo a hogares asentados en las zonas de actuación con estrategias de planeación territorial para la realización de obras integrales de infraestructura básica y complementaria que promuevan la conectividad y accesibilidad; así como la dotación de Centros de Desarrollo Comunitario donde se ofrecen cursos y talleres que atienden la integralidad del individuo y la comunidad.
- X. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y el artículo 24 de "Las Reglas de Operación", "LA SEDATU", a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo "LA UPAIS", y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo "LA DELEGACIÓN", instrumenta el Programa Hábitat.
- XI. El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat V/500/SDUV/019/2015, de fecha 13 de febrero de 2015, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2015.
- XII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

#### DECLARACIONES

##### **DECLARA "LA SEDATU", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:**

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.

- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- IV. Que el Delegado Estatal de "LA SEDATU" firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior de "LA SEDATU".
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

**DECLARA "EL ESTADO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:**

- I. Que de conformidad con los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, forma parte de la Federación y cuenta con personalidad jurídica propia.
- II. Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el Gobernador del Estado podrá convenir con la Federación, con otras Entidades Federativas, con los Ayuntamientos, con las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, con personas físicas o morales de los sectores públicos, social y privado, cumpliendo con las formalidades de ley que en cada caso procedan, la prestación de servicios, la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio para el Estado; así como otorgar concesiones para el uso y aprovechamiento de bienes de dominio público del Estado o la prestación de servicios a su cargo.
- III. Que de conformidad con el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el Poder Ejecutivo para el despacho de los asuntos que le competen, se auxiliará de las dependencias de la Administración Pública Centralizada que establece la Ley.
- IV. Que dentro de su estructura orgánica se encuentran la Secretaría de Finanzas y Administración; cuyo titular es el Lic. Aunard Agustín de la Rocha Waite, quien tiene la facultad de suscribir el presente convenio de conformidad con los artículos 13 fracción II, 25, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.
- V. Que la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano; a través de su titular Lic. Alberto Meléndez Apodaca, se encuentra facultado para celebrar el presente Acuerdo, de conformidad con lo establecido por los artículos 13 fracciones IV y 27 fracciones IX y XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.
- VI. Que la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental; quien es su titular la Lic. Flor de María López González, se encuentra facultada para celebrar el presente Acuerdo, de conformidad con lo establecido por los artículos 13 fracción X y 33 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.
- VII. Que para los efectos del presente Acuerdo, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Plaza Juárez sin número, Colonia Centro, C.P. 42000, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

**DECLARA "EL MUNICIPIO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:**

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7 fracción V, de "Las Reglas de Operación" y 9 del Anexo I del Programa Hábitat en lo sucesivo "El Anexo 1" con el Plan de Acción Integral, el cual al menos contiene los requisitos que dichos numerales contempla y que fue revisado y validado por la Instancia competente previo a la firma del presente acuerdo.
- II. Ser una institución de Orden Público autónomo para su gobierno interior y para la administración de su hacienda con personalidad jurídica y patrimonio propio con las atribuciones que la legislación le confiere de conformidad con lo presupuestado en los artículos 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 115 y 116 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- III. Que cuenta con la facultad legal para celebrar el presente Convenio en términos de lo dispuesto por los artículos 56 fracción I, inciso t), 60 fracción I inciso ff) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y el Acta de asamblea de cabildo respectiva, que forma parte integral del presente instrumento.
- IV. Con domicilio ubicado en Palacio Municipal, Plaza Juárez S/N, Col. Centro Hidalgo 42300, Ixmiquilpan, Hidalgo.
- V. Estar Inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) bajo la Cédula Número MIX8501015Q0.

**DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:**

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3, fracción XXI, 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes; así como en lo previsto por los artículos 2, 3, 9, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, 1, 2, 3, 25 fracción I, 27 fracción XIII y 33 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, 1, 2, 3, 19, 20, 21, 22, 24, 68, 69, 72, 73 y 74 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo; 1, 2, artículos 56 fracción I, inciso t), 60 fracción I inciso ff) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, "LA SEDATU", "EL ESTADO" y "EL MUNICIPIO", en lo sucesivo "LAS PARTES", han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

**CLÁUSULAS****CAPÍTULO I. DEL OBJETO**

**PRIMERA.** El presente Acuerdo de Coordinación específico tiene por objeto convenir entre "LAS PARTES" la identificación de las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones de "LAS PARTES", así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

**SEGUNDA.** "LAS PARTES" acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normativa federal, "Las Reglas de Operación", "El Anexo 1" y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

**CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS**

**TERCERA.** "LAS PARTES" acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las zonas de atención del Programa Hábitat seleccionados, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado "Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas", el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de "LA SEDATU", por los representantes de "EL ESTADO" y por "EL MUNICIPIO", y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

"EL MUNICIPIO" manifiesta que las zonas de actuación del Programa Hábitat que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en 4.1, 4.2, 5.3.1 y 5.3.2, Artículos 6, 7, 10 y 11, respectivamente, de "Las Reglas de Operación".

**CUARTA.** El Programa Hábitat dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa Hábitat ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida.

**CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES**

**QUINTA.** "LAS PARTES" acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado "Subsidios Federales Autorizados", el cual está suscrito por Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de "LA SEDATU", por los representantes de "EL ESTADO" y por "EL MUNICIPIO", y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

**SEXTA.** La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en apego a lo establecido por el artículo 18, numeral 4.10 de "El Anexo 1".

**SÉPTIMA.** De conformidad con lo establecido en "Las Reglas de Operación", "EL MUNICIPIO" será el ejecutor de los proyectos del Programa Hábitat o en su caso la entidad federativa o el Gobierno del Distrito Federal.

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas participen con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa, deberán suscribir el instrumento jurídico de coordinación que se celebren entre "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO". En dicho instrumento jurídico quedarán establecidas todas las responsabilidades conferidas a cada una de las partes de conformidad con "Las Reglas de Operación", "El Anexo 1" y demás disposiciones jurídicas aplicables.

“LA DELEGACIÓN” será la responsable del proceso operativo presupuestal y financiero de los subsidios federales en “EL MUNICIPIO”, el Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat.

#### **CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR LA ENTIDAD FEDERATIVA Y POR “EL MUNICIPIO”**

**OCTAVA.** “EL MUNICIPIO” y en su caso la entidad federativa, adoptarán el esquema de aportación señalado en el artículo 21 de “Las Reglas de Operación”, que establece los porcentajes de aportaciones Federales y locales, máximos y mínimos según sea el caso, los cuales se podrán convenir siempre que se respete la estructura financiera propuesta en el referido artículo.

**NOVENA.** “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL MUNICIPIO” y en su caso por la entidad federativa se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, por los representantes de “EL ESTADO” y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO”, y en su caso la entidad federativa, se comprometen a aportar oportunamente al Programa Hábitat los recursos financieros, señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación en la cuenta productiva específica que se aperturará para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecidos en el artículo 7 fracción IV Inciso b) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

#### **CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES**

**DÉCIMA.** “LA SEDATU” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat con la participación que corresponda a “EL MUNICIPIO”, de conformidad con la Cláusula Octava de este instrumento.
- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna, previa revisión y validación de “LA DELEGACIÓN” en la entidad federativa.
- c) Efectuar oportunamente, por conducto de “LA DELEGACIÓN”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de “LA SEDATU” y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el numeral 12.4.5, artículo 37 de “Las Reglas de Operación”. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, así como al Organismo Financiero Internacional, en su caso.
- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Otorgar a “EL MUNICIPIO” y a “LA DELEGACIÓN”, previa solicitud a “LA UPAIS”, acceso al sistema de información de “LA SEDATU”, con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- f) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Anexo 1”.

**DÉCIMA PRIMERA.** “EL ESTADO” y “EL MUNICIPIO” en su carácter de instancias de gobierno, se comprometen a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en “Las Reglas de Operación” y en “El Anexo 1”.
- c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa Hábitat sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie, independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

**DÉCIMA SEGUNDA.** “EL MUNICIPIO” en su carácter de ejecutor del Programa Hábitat se compromete a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.

- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.
- Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 11.4, artículo 27 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.
- c) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- d) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 12.4.4, Artículo 36 de “Las Reglas de Operación” así como a “El Anexo 1”.
- e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- f) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. Lo anterior, en observancia al numeral 12.4.5, Artículo 37 de “Las Reglas de Operación”.
- g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- h) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega-recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat durante su vida útil, deberán ser utilizados para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.
- k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondiente, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 11.4, Artículo 27 de “Las Reglas de Operación”.
- m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.
- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Anexo 1”.

#### **CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS**

**DÉCIMA TERCERA.** “LA SEDATU”, a través de “LA UPAIS” podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por “EL MUNICIPIO” después de la fecha límite para presentar propuestas, que señala el oficio de distribución, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del numeral 12.4.6, Artículo 38 de “Las Reglas de Operación”.

A partir del 30 de abril de 2015, "LA SEDATU" a través de "LA UPAIS" podrá realizar mensualmente evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en "EL MUNICIPIO". Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados conforme se establece en "El Anexo 1".

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por "LA DELEGACIÓN" a "EL MUNICIPIO".

#### **CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT**

**DÉCIMA CUARTA.** "EL MUNICIPIO" se compromete que cuando funja como instancia ejecutora del Programa Hábitat actualizará durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. En caso de que "LA DELEGACIÓN" detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, comunicará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los quince días naturales a la fecha de su conclusión.

**DÉCIMA QUINTA.** "EL MUNICIPIO", cuando funja como ejecutor del Programa Hábitat se compromete a otorgar las facilidades necesarias a "LA SEDATU" para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

**DÉCIMA SEXTA.** "EL MUNICIPIO", se compromete a atender lo señalado en los numerales 12.4.7, artículo 39 Actas de Entrega-Recepción; 12.4.5, artículo 37 Avances Físico-Financieros; 12.4.9, artículo 41 Recursos no devengados 12.4.8 artículo 40 Cierre de Ejercicio, de "Las Reglas de Operación", informando de manera oportuna a "LA DELEGACIÓN" y a "EL ESTADO", de ser el caso.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** "EL MUNICIPIO" se compromete a apoyar a "LA SEDATU" en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen "Las Reglas de Operación" y demás normatividad aplicable.

#### **CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES**

**DÉCIMA OCTAVA.** "LA SEDATU" en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando "EL MUNICIPIO" incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, "Las Reglas de Operación", "El Anexo 1", el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación así como del instrumento que en su caso lo modifique.
- c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de "EL MUNICIPIO".
- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en "Las Reglas de Operación", "El Anexo 1", Acuerdo de Coordinación, así como del instrumento que en su caso lo modifiquen.

**DÉCIMA NOVENA.** El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza.
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

**VIGÉSIMA.** El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por "LAS PARTES", a través del instrumento correspondiente. Las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO" correspondiente. Sólo en el caso de que "EL ESTADO" participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesario que el instrumento sea suscrito también por el representante del mismo.

**VIGÉSIMA PRIMERA.** Las modificaciones a los Anexos del presente Acuerdo se informarán por escrito a “LA UPAIS” para su debida valoración y validación. En el caso específico de las modificaciones al Anexo III, éstas serán registradas por los ejecutores en el Sistema de Información de “LA SEDATU”.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” elaborará y suscribirá el Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a “EL MUNICIPIO”, y a “LA UPAIS” de “LA SEDATU”.

**VIGÉSIMA TERCERA.** Para el transparente ejercicio de los recursos federales “LAS PARTES”, convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa Hábitat aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y 28 de la Ley General de Desarrollo Social e incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

**VIGÉSIMA CUARTA.** “LAS PARTES”, manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIGÉSIMA QUINTA.** RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Instrumento Legal, “LAS PARTES” designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de “LA SEDATU”, al Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Lic. Juan Carlos Alva Calderón, Delegado de “LA SEDATU” en Hidalgo.

Por parte de “EL ESTADO” de Hidalgo, los secretarios de Finanzas y Administración, Lic. Aunard Agustín de la Rocha Waite; el Secretario de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo (COPLADEHI), Lic. Alberto Meléndez Apodaca, y la Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, Lic. Flor de María López González.

Por parte de “EL MUNICIPIO” al Mtro. Cipriano Charrez Pedraza, Presidente Municipal, de Ixmiquilpan, Hidalgo.

**VIGÉSIMA SEXTA.** Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil quince. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de Hidalgo.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Hidalgo, **Juan Carlos Alva Calderón**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Hidalgo, **Aunard Agustín de la Rocha Waite**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo (COPLADEHI), **Alberto Meléndez Apodaca**.- Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Hidalgo, **Flor de María López González**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Ixmiquilpan, **Cipriano Charrez Pedraza**.- Rúbrica.

## Anexo I

## "Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas"

"LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat Vertientes General e Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas, consideradas como zonas de actuación:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
Ixmiquilpan	Ixmiquilpan	13030101 y 13030102

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015".

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Hidalgo, **Juan Carlos Alva Calderón**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Hidalgo, **Aunard Agustín de la Rocha Waite**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo (COPLADEHI), **Alberto Meléndez Apodaca**.- Rúbrica.- La Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Hidalgo, **Flor de María López González**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Ixmiquilpan, **Cipriano Charrez Pedraza**.- Rúbrica.

## Anexo II

## "Subsidios Federales Autorizados"

"LAS PARTES" acuerdan que "LA SEDATU" destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Ixmiquilpan perteneciente al Estado de Hidalgo, subsidios federales por la cantidad de \$7'183,431.00 (Siete millones ciento ochenta y tres mil cuatrocientos treinta y un pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Ixmiquilpan	\$7'183,431.00	\$0.00	\$7'183,431.00

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015".

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Hidalgo, **Juan Carlos Alva Calderón**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Hidalgo, **Aunard Agustín de la Rocha Waite**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo (COPLADEHI), **Alberto Meléndez Apodaca**.- Rúbrica.- La Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Hidalgo, **Flor de María López González**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Ixmiquilpan, **Cipriano Charrez Pedraza**.- Rúbrica.

## Anexo III

## "Aportaciones de Recursos Financieros Locales"

"LAS PARTES" acuerdan que "EL ESTADO" y "EL MUNICIPIO" aportarán al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$4'788,954.00 (Cuatro millones setecientos ochenta y ocho mil novecientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por "EL ESTADO"		Recursos aportados por "EL MUNICIPIO"		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Ixmiquilpan	\$2'394,477.00	\$0.00	\$2'394,477.00	\$0.00	\$4'788,954.00	\$0.00

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015".

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Hidalgo, **Juan Carlos Alva Calderón**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Hidalgo, **Aunard Agustín de la Rocha Waite**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo (COPLADEHI), **Alberto Meléndez Apodaca**.- Rúbrica.- La Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Hidalgo, **Flor de María López González**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Ixmiquilpan, **Cipriano Charrez Pedraza**.- Rúbrica.

**ACUERDO de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Chalchicomula de Sesma, Pue.**

**Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y al Municipio de Chalchicomula de Sesma perteneciente al Estado de Puebla, suscrito el 27 de febrero del año dos mil quince**

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015 Y AL ESTADO DE PUEBLA, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, EL C. DR. ROMÁN LAZCANO FERNÁNDEZ; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE CHALCHICOMULA DE SESMA, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL EL C. JUAN NAVARRO RODRÍGUEZ, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

**ANTECEDENTES**

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta II. México Incluyente, Objetivo 2.5 Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna, Estrategia 2.5.1 Transitar hacia un modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos, Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, Estrategia Transversal III Perspectiva de Género.

Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Objetivo 3 Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes, Estrategia 3.3 Promover la mejora de la infraestructura, equipamiento, servicios, espacios y movilidad urbana sustentable en coordinación con gobiernos estatales y municipales.

Programa Nacional de Desarrollo Urbano, Objetivo 1 Controlar la expansión de las manchas urbanas y consolidar las ciudades para mejorar la calidad de vida de los habitantes, Estrategia 1.5 Apoyar la construcción, renovación y mantenimiento del equipamiento e infraestructura para fomentar la densificación y consolidación de las zonas urbanas estratégicas; Objetivo 2 Consolidar un modelo de Desarrollo urbano que genere bienestar para los ciudadanos, garantizando la sustentabilidad social, económica y ambiental, Estrategia 2.2 Impulsar la sustentabilidad social, promoviendo una cultura de convivencia y participación ciudadana y fortaleciendo el tejido social de las comunidades.

Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.

- V. Los artículos 3, fracción XXI, 29 y 30 y el Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2014, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a "LA SEDATU", el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.
- VII. El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece "Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones".
- VIII. El 31 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2015, en lo sucesivo "Las Reglas de Operación".
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir a consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes mediante el apoyo a hogares asentados en las zonas de actuación con estrategias de planeación territorial para la realización de obras integrales de infraestructura básica y complementaria que promuevan la conectividad y accesibilidad; así como la dotación de Centros de Desarrollo Comunitario donde se ofrecen cursos y talleres que atienden la integralidad del individuo y la comunidad.
- X. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y el artículo 24 de "Las Reglas de Operación", "LA SEDATU", a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo "LA UPAIS", y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo "LA DELEGACIÓN", instrumenta el Programa Hábitat.
- XI. El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat V/500/SDUV/019/2015, de fecha 13 de febrero de 2015, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2015.
- XII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

#### DECLARACIONES

##### DECLARA "LA SEDATU", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.

- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- IV. Que el Delegado Estatal de "LA SEDATU" firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior de "LA SEDATU".
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

**DECLARA "EL MUNICIPIO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:**

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7 fracción V, de "Las Reglas de Operación" y 9 del Anexo I del Programa Hábitat en lo sucesivo "El Anexo 1" con el Plan de Acción Integral, el cual al menos contiene los requisitos que dichos numerales contempla y que fue revisado y validado por la Instancia competente previo a la firma del presente acuerdo.
- II. Que el municipio libre es una entidad de derecho público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Puebla, en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.
- III. Que el municipio se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propios, su Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico. En términos de lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.
- IV. Que la persona que celebra el presente contrato en representación del municipio se encuentra legalmente facultado conforme a lo establecido por los artículos 78 fracción XXXVI y 91 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.
- V. Que para efectos del presente acuerdo señala como domicilio en ubicado en parque de los cedros número 11, centro Ciudad Serdán, Chalchicomula de Sesma, Puebla. C.P. 75520.
- VI. Estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) bajo la Cédula número MCS850101TN5.

**DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:**

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3, fracción XXI, 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes; así como en lo previsto por los artículos 102 y 103 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla 78 y 91 Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO", en lo sucesivo "LAS PARTES", han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**CAPÍTULO I. DEL OBJETO**

**PRIMERA.** El presente Acuerdo de Coordinación específico tiene por objeto convenir entre "LAS PARTES" la identificación de las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones de "LAS PARTES", así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

**SEGUNDA.** "LAS PARTES" acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normativa federal, "Las Reglas de Operación", "El Anexo 1" y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

**CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS**

**TERCERA.** "LAS PARTES" acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las zonas de atención del Programa Hábitat seleccionados, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado "Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas", el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de "LA SEDATU", y por "EL MUNICIPIO", y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO” manifiesta que las zonas de actuación del Programa Hábitat que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en 4.1, 4.2, 5.3.1 y 5.3.2, Artículos 6, 7, 10 y 11, respectivamente, de “Las Reglas de Operación”.

**CUARTA.** El Programa Hábitat dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa Hábitat ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida.

### **CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES**

**QUINTA.** “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales Autorizados”, el cual está suscrito por Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

**SEXTA.** La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en apego a lo establecido por el artículo 18, numeral 4.10 de “El Anexo 1”.

**SÉPTIMA.** De conformidad con lo establecido en “Las Reglas de Operación”, “EL MUNICIPIO” será el ejecutor de los proyectos del Programa Hábitat o en su caso la entidad federativa o el Gobierno del Distrito Federal.

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas participen con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa, deberán suscribir el instrumento jurídico de coordinación que se celebren entre “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”. En dicho instrumento jurídico quedarán establecidas todas las responsabilidades conferidas a cada una de las partes de conformidad con “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1” y demás disposiciones jurídicas aplicables.

“LA DELEGACIÓN” será la responsable del proceso operativo presupuestal y financiero de los subsidios federales en “EL MUNICIPIO”, el Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat.

### **CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR LA ENTIDAD FEDERATIVA Y POR “EL MUNICIPIO”**

**OCTAVA.** “EL MUNICIPIO” y en su caso la entidad federativa, adoptarán el esquema de aportación señalado en el artículo 21 de “Las Reglas de Operación”, que establece los porcentajes de aportaciones Federales y locales, máximos y mínimos según sea el caso, los cuales se podrán convenir siempre que se respete la estructura financiera propuesta en el referido artículo.

**NOVENA.** “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL MUNICIPIO” y en su caso por la entidad federativa se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO”, y en su caso la entidad federativa, se comprometen a aportar oportunamente al Programa Hábitat los recursos financieros, señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación en la cuenta productiva específica que se aperturará para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecidos en el artículo 7 fracción IV Inciso b) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

### **CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES**

**DÉCIMA.** “LA SEDATU” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat con la participación que corresponda a “EL MUNICIPIO”, de conformidad con la Cláusula Octava de este instrumento.
- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna, previa revisión y validación de “LA DELEGACIÓN” en la entidad federativa.
- c) Efectuar oportunamente, por conducto de “LA DELEGACIÓN”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de “LA SEDATU” y la obtenida en las

verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el numeral 12.4.5, artículo 37 de “Las Reglas de Operación”. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, así como al Organismo Financiero Internacional, en su caso.

- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Otorgar a “EL MUNICIPIO” y a “LA DELEGACIÓN”, previa solicitud a “LA UPAIS”, acceso al sistema de información de “LA SEDATU”, con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- f) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Anexo 1”.

**DÉCIMA PRIMERA.** “EL MUNICIPIO” en su carácter de instancia de gobierno, se compromete a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en “Las Reglas de Operación” y en “El Anexo 1”.
- c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa Hábitat sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie, independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

**DÉCIMA SEGUNDA.** “EL MUNICIPIO” en su carácter de ejecutor del Programa Hábitat se compromete a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 11.4, artículo 27 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.

- c) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- d) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 12.4.4, Artículo 36 de “Las Reglas de Operación” así como a “El Anexo 1”.
- e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- f) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. Lo anterior, en observancia al numeral 12.4.5, Artículo 37 de “Las Reglas de Operación”.
- g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.

- h) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega-recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat durante su vida útil, deberán ser utilizados para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a "LA DELEGACIÓN" sobre el responsable de su uso y resguardo.
- k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondiente, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 11.4, Artículo 27 de "Las Reglas de Operación".
- m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.
- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan "Las Reglas de Operación" y "El Anexo 1".

#### **CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS**

**DÉCIMA TERCERA.** "LA SEDATU", a través de "LA UPAIS" podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por "EL MUNICIPIO" después de la fecha límite para presentar propuestas, que señala el oficio de distribución, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del numeral 12.4.6, Artículo 38 de "Las Reglas de Operación".

A partir del 30 de abril de 2015, "LA SEDATU" a través de "LA UPAIS" podrá realizar mensualmente evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en "EL MUNICIPIO". Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados conforme se establece en "El Anexo 1".

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por "LA DELEGACIÓN" a "EL MUNICIPIO".

#### **CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT**

**DÉCIMA CUARTA.** "EL MUNICIPIO" se compromete que cuando funja como instancia ejecutora del Programa Hábitat actualizará durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. En caso de que "LA DELEGACIÓN" detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, comunicará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los quince días naturales a la fecha de su conclusión.

**DÉCIMA QUINTA.** "EL MUNICIPIO", cuando funja como ejecutor del Programa Hábitat se compromete a otorgar las facilidades necesarias a "LA SEDATU" para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

**DÉCIMA SEXTA.** “EL MUNICIPIO”, se compromete a atender lo señalado en los numerales 12.4.7, artículo 39 Actas de Entrega-Recepción; 12.4.5, artículo 37 Avances Físico-Financieros; 12.4.9, artículo 41 Recursos no devengados 12.4.8 artículo 40 Cierre de Ejercicio, de “Las Reglas de Operación”, informando de manera oportuna a “LA DELEGACIÓN” y a “EL ESTADO”, de ser el caso.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** “EL MUNICIPIO” se compromete a apoyar a “LA SEDATU” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen “Las Reglas de Operación” y demás normatividad aplicable.

#### **CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES**

**DÉCIMA OCTAVA.** “LA SEDATU” en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando “EL MUNICIPIO” incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación así como del instrumento que en su caso lo modifique.
- c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de “EL MUNICIPIO”.
- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, Acuerdo de Coordinación, así como del instrumento que en su caso lo modifiquen.

**DÉCIMA NOVENA.** El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza.
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

**VIGÉSIMA.** El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por “LAS PARTES”, a través del instrumento correspondiente. Las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO” correspondiente. Sólo en el caso de que “EL ESTADO” participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesario que el instrumento sea suscrito también por el representante del mismo.

**VIGÉSIMA PRIMERA.** Las modificaciones a los Anexos del presente Acuerdo se informarán por escrito a “LA UPAIS” para su debida valoración y validación. En el caso específico de las modificaciones al Anexo III, éstas serán registradas por los ejecutores en el Sistema de Información de “LA SEDATU”.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” elaborará y suscribirá el Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a “EL MUNICIPIO”, y a “LA UPAIS” de “LA SEDATU”.

**VIGÉSIMA TERCERA.** Para el transparente ejercicio de los recursos federales “LAS PARTES”, convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa Hábitat aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y 28 de la Ley General de Desarrollo Social e incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

**VIGÉSIMA CUARTA.** “LAS PARTES”, manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIGÉSIMA QUINTA.** RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Instrumento Legal, “LAS PARTES” designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de “LA SEDATU”, al Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Dr. Román Lazcano Fernández, Delegado de “LA SEDATU” en Puebla.

Por parte de “EL MUNICIPIO” al C. Juan Navarro Rodríguez, Presidente Municipal de Chalchicomula de Sesma, Puebla.

**VIGÉSIMA SEXTA.** Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil quince. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de Puebla.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Puebla, Puebla, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Puebla, **Román Lazcano Fernández**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Chalchicomula de Sesma, **Juan Navarro Rodríguez**.- Rúbrica.

#### Anexo I

#### “Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat Vertientes General e Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas, consideradas como zonas de actuación:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
Ciudad Serdán	Chalchicomula de Sesma	21045101

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Puebla, Puebla, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Puebla, **Román Lazcano Fernández**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Chalchicomula de Sesma, **Juan Navarro Rodríguez**.- Rúbrica.

## Anexo II

## “Subsidios Federales Autorizados”

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Chalchicomula de Sesma perteneciente al Estado de Puebla, subsidios federales por la cantidad de \$8'012,770.00 (Ocho millones doce mil setecientos setenta pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Chalchicomula de Sesma	\$8'012,770.00	\$0.00	\$8'012,770.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Puebla, Puebla, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Puebla, **Román Lazcano Fernández**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Chalchicomula de Sesma, **Juan Navarro Rodríguez**.- Rúbrica.

## Anexo III

## “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$8'012,770.00 (Ocho millones doce mil setecientos setenta pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Chalchicomula de Sesma	\$0.00	\$0.00	\$8'012,770.00	\$0.00	\$8'012,770.00	\$0.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Puebla, Puebla, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Puebla, **Román Lazcano Fernández**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Chalchicomula de Sesma, **Juan Navarro Rodríguez**.- Rúbrica.

**ACUERDO de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Zacatlán, Pue.**

**Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y al Municipio de Zacatlán perteneciente al Estado de Puebla, suscrito el 27 de febrero del año dos mil quince**

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015 Y AL ESTADO DE PUEBLA, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, EL C. DR. ROMÁN LAZCANO FERNÁNDEZ; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE ZACATLÁN, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL C. MARCOS FLORES MORALES, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

**ANTECEDENTES**

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta II. México Incluyente, Objetivo 2.5 Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna, Estrategia 2.5.1 Transitar hacia un modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos, Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, Estrategia Transversal III Perspectiva de Género.  
Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Objetivo 3 Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes, Estrategia 3.3 Promover la mejora de la infraestructura, equipamiento, servicios, espacios y movilidad urbana sustentable en coordinación con gobiernos estatales y municipales.  
Programa Nacional de Desarrollo Urbano, Objetivo 1 Controlar la expansión de las manchas urbanas y consolidar las ciudades para mejorar la calidad de vida de los habitantes, Estrategia 1.5 Apoyar la construcción, renovación y mantenimiento del equipamiento e infraestructura para fomentar la densificación y consolidación de las zonas urbanas estratégicas; Objetivo 2 Consolidar un modelo de Desarrollo urbano que genere bienestar para los ciudadanos, garantizando la sustentabilidad social, económica y ambiental, Estrategia 2.2 Impulsar la sustentabilidad social, promoviendo una cultura de convivencia y participación ciudadana y fortaleciendo el tejido social de las comunidades.  
Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- V. Los artículos 3, fracción XXI, 29 y 30 y el Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2014, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo

Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.

- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a “LA SEDATU”, el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.
- VII. El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece “Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones”.
- VIII. El 31 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2015, en lo sucesivo “Las Reglas de Operación”.
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir a consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes mediante el apoyo a hogares asentados en las zonas de actuación con estrategias de planeación territorial para la realización de obras integrales de infraestructura básica y complementaria que promuevan la conectividad y accesibilidad; así como la dotación de Centros de Desarrollo Comunitario donde se ofrecen cursos y talleres que atienden la integralidad del individuo y la comunidad.
- X. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y el artículo 24 de “Las Reglas de Operación”, “LA SEDATU”, a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo “LA UPAIS”, y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo “LA DELEGACIÓN”, instrumenta el Programa Hábitat.
- XI. El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat V/500/SDUV/019/2015, de fecha 13 de febrero de 2015, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2015.
- XII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

#### DECLARACIONES

##### DECLARA “LA SEDATU”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.

- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- IV. Que el Delegado Estatal de "LA SEDATU" firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior de "LA SEDATU".
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

**DECLARA "EL MUNICIPIO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:**

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7 fracción V, de "Las Reglas de Operación" y 9 del Anexo I del Programa Hábitat en lo sucesivo "El Anexo 1" con el Plan de Acción Integral, el cual al menos contiene los requisitos que dichos numerales contempla y que fue revisado y validado por la Instancia competente previo a la firma del presente acuerdo.
- II. Que el municipio libre es una entidad de derecho público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Puebla, en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.
- III. Que el municipio se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propios, su Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico. En términos de lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.
- IV. Que la persona que celebra el presente contrato en representación del municipio se encuentra legalmente facultado conforme a lo establecido por los artículos 78 fracción XXXVI y 91 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.
- V. Que para efectos del presente acuerdo señala como domicilio el ubicado en Calle Palacio Municipal sin número, Colonia Centro, Zacatlán, Puebla, C.P. 73310.
- VI. Estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) bajo la Cédula número MZP8501015W2.

**DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:**

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3, fracción XXI, 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes; así como en lo previsto por los artículos 102 y 103 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla 78 y 91 Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO", en lo sucesivo "LAS PARTES", han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**CAPÍTULO I. DEL OBJETO**

**PRIMERA.** El presente Acuerdo de Coordinación específico tiene por objeto convenir entre "LAS PARTES" la identificación de las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones de "LAS PARTES", así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

**SEGUNDA.** "LAS PARTES" acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normativa federal, "Las Reglas de Operación", "El Anexo 1" y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

## **CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS**

**TERCERA.** “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las zonas de atención del Programa Hábitat seleccionados, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO” manifiesta que las zonas de actuación del Programa Hábitat que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en 4.1, 4.2, 5.3.1 y 5.3.2, Artículos 6, 7, 10 y 11, respectivamente, de “Las Reglas de Operación”.

**CUARTA.** El Programa Hábitat dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa Hábitat ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida.

## **CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES**

**QUINTA.** “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales Autorizados”, el cual está suscrito por Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

**SEXTA.** La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en apego a lo establecido por el artículo 18, numeral 4.10 de “El Anexo 1”.

**SÉPTIMA.** De conformidad con lo establecido en “Las Reglas de Operación”, “EL MUNICIPIO” será el ejecutor de los proyectos del Programa Hábitat o en su caso la entidad federativa o el Gobierno del Distrito Federal.

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas participen con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa, deberán suscribir el instrumento jurídico de coordinación que se celebren entre “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”. En dicho instrumento jurídico quedarán establecidas todas las responsabilidades conferidas a cada una de las partes de conformidad con “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1” y demás disposiciones jurídicas aplicables.

“LA DELEGACIÓN” será la responsable del proceso operativo presupuestal y financiero de los subsidios federales en “EL MUNICIPIO”, el Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat.

## **CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR LA ENTIDAD FEDERATIVA Y POR “EL MUNICIPIO”**

**OCTAVA.** “EL MUNICIPIO” y en su caso la entidad federativa, adoptarán el esquema de aportación señalado en el artículo 21 de “Las Reglas de Operación”, que establece los porcentajes de aportaciones Federales y locales, máximos y mínimos según sea el caso, los cuales se podrán convenir siempre que se respete la estructura financiera propuesta en el referido artículo.

**NOVENA.** “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL MUNICIPIO” y en su caso por la entidad federativa se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO”, y en su caso la entidad federativa, se comprometen a aportar oportunamente al Programa Hábitat los recursos financieros, señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación en la cuenta productiva específica que se aperturará para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecidos en el artículo 7 fracción IV Inciso b) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

## **CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES**

**DÉCIMA.** “LA SEDATU” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat con la participación que corresponda a “EL MUNICIPIO”, de conformidad con la Cláusula Octava de este instrumento.

- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna, previa revisión y validación de “LA DELEGACIÓN” en la entidad federativa.
- c) Efectuar oportunamente, por conducto de “LA DELEGACIÓN”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de “LA SEDATU” y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el numeral 12.4.5, artículo 37 de “Las Reglas de Operación”. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, así como al Organismo Financiero Internacional, en su caso.
- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Otorgar a “EL MUNICIPIO” y a “LA DELEGACIÓN”, previa solicitud a “LA UPAIS”, acceso al sistema de información de “LA SEDATU”, con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- f) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Anexo 1”.

**DÉCIMA PRIMERA.** “EL MUNICIPIO” en su carácter de instancia de gobierno, se compromete a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en “Las Reglas de Operación” y en “El Anexo 1”.
- c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa Hábitat sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie, independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

**DÉCIMA SEGUNDA.** “EL MUNICIPIO” en su carácter de ejecutor del Programa Hábitat se compromete a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.  

Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 11.4, artículo 27 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.
- c) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- d) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 12.4.4, Artículo 36 de “Las Reglas de Operación” así como a “El Anexo 1”.
- e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- f) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. Lo anterior, en observancia al numeral 12.4.5, Artículo 37 de “Las Reglas de Operación”.

- g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- h) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega-recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat durante su vida útil, deberán ser utilizados para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.
- k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondiente, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 11.4, Artículo 27 de “Las Reglas de Operación”.
- m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.
- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Anexo 1”.

#### **CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS**

**DÉCIMA TERCERA.** “LA SEDATU”, a través de “LA UPAIS” podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por “EL MUNICIPIO” después de la fecha límite para presentar propuestas, que señala el oficio de distribución, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del numeral 12.4.6, Artículo 38 de “Las Reglas de Operación”.

A partir del 30 de abril de 2015, “LA SEDATU” a través de “LA UPAIS” podrá realizar mensualmente evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en “EL MUNICIPIO”. Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados conforme se establece en “El Anexo 1”.

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por “LA DELEGACIÓN” a “EL MUNICIPIO”.

#### **CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT**

**DÉCIMA CUARTA.** “EL MUNICIPIO” se compromete que cuando funja como instancia ejecutora del Programa Hábitat actualizará durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. En caso de que “LA DELEGACIÓN” detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, comunicará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los quince días naturales a la fecha de su conclusión.

**DÉCIMA QUINTA.** “EL MUNICIPIO”, cuando funja como ejecutor del Programa Hábitat se compromete a otorgar las facilidades necesarias a “LA SEDATU” para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

**DÉCIMA SEXTA.** “EL MUNICIPIO”, se compromete a atender lo señalado en los numerales 12.4.7, artículo 39 Actas de Entrega-Recepción; 12.4.5, artículo 37 Avances Físico-Financieros; 12.4.9, artículo 41 Recursos no devengados 12.4.8 artículo 40 Cierre de Ejercicio, de “Las Reglas de Operación”, informando de manera oportuna a “LA DELEGACIÓN” y a “EL ESTADO”, de ser el caso.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** “EL MUNICIPIO” se compromete a apoyar a “LA SEDATU” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen “Las Reglas de Operación” y demás normatividad aplicable.

#### **CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES**

**DÉCIMA OCTAVA.** “LA SEDATU” en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando “EL MUNICIPIO” incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación así como del instrumento que en su caso lo modifique.
- c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de “EL MUNICIPIO”.
- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, Acuerdo de Coordinación, así como del instrumento que en su caso lo modifiquen.

**DÉCIMA NOVENA.** El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza.
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

**VIGÉSIMA.** El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por “LAS PARTES”, a través del instrumento correspondiente. Las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO” correspondiente. Sólo en el caso de que “EL ESTADO” participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesario que el instrumento sea suscrito también por el representante del mismo.

**VIGÉSIMA PRIMERA.** Las modificaciones a los Anexos del presente Acuerdo se informarán por escrito a “LA UPAIS” para su debida valoración y validación. En el caso específico de las modificaciones al Anexo III, éstas serán registradas por los ejecutores en el Sistema de Información de “LA SEDATU”.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” elaborará y suscribirá el Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a “EL MUNICIPIO”, y a “LA UPAIS” de “LA SEDATU”.

**VIGÉSIMA TERCERA.** Para el transparente ejercicio de los recursos federales “LAS PARTES”, convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa Hábitat aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y 28 de la Ley General de Desarrollo Social e incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

**VIGÉSIMA CUARTA.** “LAS PARTES”, manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIGÉSIMA QUINTA.** RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Instrumento Legal, “LAS PARTES” designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de “LA SEDATU”, al Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Dr. Román Lazcano Fernández, Delegado de “LA SEDATU” en Puebla.

Por parte de “EL MUNICIPIO” al C. Marcos Flores Morales, Presidente Municipal de Zacatlán, Puebla.

**VIGÉSIMA SEXTA.** Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil quince. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de Puebla.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Puebla, Puebla, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.**- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Puebla, **Román Lazcano Fernández.**- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Zacatlán, **Marcos Flores Morales.**- Rúbrica.

#### Anexo I

#### “Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat Vertientes General e Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas, consideradas como zonas de actuación:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
Zacatlán	Zacatlán	21208101, 21208103 y 21208102

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Puebla, Puebla, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.**- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Puebla, **Román Lazcano Fernández.**- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Zacatlán, **Marcos Flores Morales.**- Rúbrica.

## Anexo II

## “Subsidios Federales Autorizados”

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Zacatlán perteneciente al Estado de Puebla, subsidios federales por la cantidad de \$4'651,930.00 (Cuatro millones seiscientos cincuenta y un mil novecientos treinta pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Zacatlán	\$4'651,930.00	\$0.00	\$4'651,930.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Puebla, Puebla, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Puebla, **Román Lazcano Fernández**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Zacatlán, **Marcos Flores Morales**.- Rúbrica.

## Anexo III

## “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$4'651,930.00 (Cuatro millones seiscientos cincuenta y un mil novecientos treinta pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Zacatlán	\$0.00	\$0.00	\$4'651,930.00	\$0.00	\$4'651,930.00	\$0.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Puebla, Puebla, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Puebla, **Román Lazcano Fernández**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Zacatlán, **Marcos Flores Morales**.- Rúbrica.

**ACUERDO de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Acatlán, Pue.**

**Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y al Municipio de Acatlán perteneciente al Estado de Puebla, suscrito el 27 de febrero del año dos mil quince**

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015 Y AL ESTADO DE PUEBLA, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, EL C. DR. ROMÁN LAZCANO FERNÁNDEZ; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE ACATLÁN, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL EL C. GUILLERMO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

**ANTECEDENTES**

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta II. México Incluyente, Objetivo 2.5 Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna, Estrategia 2.5.1 Transitar hacia un modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos, Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, Estrategia Transversal III Perspectiva de Género.  
Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Objetivo 3 Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes, Estrategia 3.3 Promover la mejora de la infraestructura, equipamiento, servicios, espacios y movilidad urbana sustentable en coordinación con gobiernos estatales y municipales.  
Programa Nacional de Desarrollo Urbano, Objetivo 1 Controlar la expansión de las manchas urbanas y consolidar las ciudades para mejorar la calidad de vida de los habitantes, Estrategia 1.5 Apoyar la construcción, renovación y mantenimiento del equipamiento e infraestructura para fomentar la densificación y consolidación de las zonas urbanas estratégicas; Objetivo 2 Consolidar un modelo de Desarrollo urbano que genere bienestar para los ciudadanos, garantizando la sustentabilidad social, económica y ambiental, Estrategia 2.2 Impulsar la sustentabilidad social, promoviendo una cultura de convivencia y participación ciudadana y fortaleciendo el tejido social de las comunidades.  
Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- V. Los artículos 3, fracción XXI, 29 y 30 y el Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2014, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo

Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.

- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a "LA SEDATU", el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.
- VII. El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece "Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones".
- VIII. El 31 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2015, en lo sucesivo "Las Reglas de Operación".
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir a consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes mediante el apoyo a hogares asentados en las zonas de actuación con estrategias de planeación territorial para la realización de obras integrales de infraestructura básica y complementaria que promuevan la conectividad y accesibilidad; así como la dotación de Centros de Desarrollo Comunitario donde se ofrecen cursos y talleres que atienden la integralidad del individuo y la comunidad.
- X. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y el artículo 24 de "Las Reglas de Operación", "LA SEDATU", a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo "LA UPAIS", y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo "LA DELEGACIÓN", instrumenta el Programa Hábitat.
- XI. El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat V/500/SDUV/019/2015, de fecha 13 de febrero de 2015, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2015.
- XII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

#### DECLARACIONES

##### DECLARA "LA SEDATU", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.

- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- IV. Que el Delegado Estatal de "LA SEDATU" firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior de "LA SEDATU".
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

**DECLARA "EL MUNICIPIO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:**

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7 fracción V, de "Las Reglas de Operación" y 9 del Anexo I del Programa Hábitat en lo sucesivo "El Anexo 1" con el Plan de Acción Integral, el cual al menos contiene los requisitos que dichos numerales contempla y que fue revisado y validado por la Instancia competente previo a la firma del presente acuerdo.
- II. Que el municipio libre es una entidad de derecho público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Puebla, en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.
- III. Que el municipio se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propios, su Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico. En términos de lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.
- IV. Que la persona que celebra el presente contrato en representación del municipio se encuentra legalmente facultado conforme a lo establecido por los artículos 78 fracción XXXVI y 91 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.
- V. Que para efectos del presente acuerdo señala como domicilio en ubicado en avenida reforma número1, Acatlán de Osorio, Acatlán, Puebla. C.P. 74940.
- VI. Estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) bajo la Cédula número MAP900215M34.

**DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:**

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3, fracción XXI, 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes; así como en lo previsto por los artículos 102 y 103 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla 78 y 91 Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO", en lo sucesivo "LAS PARTES", han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**CAPÍTULO I. DEL OBJETO**

**PRIMERA.** El presente Acuerdo de Coordinación específico tiene por objeto convenir entre "LAS PARTES" la identificación de las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones de "LAS PARTES", así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

**SEGUNDA.** "LAS PARTES" acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normativa federal, "Las Reglas de Operación", "El Anexo 1" y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

## **CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS**

**TERCERA.** “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las zonas de atención del Programa Hábitat seleccionados, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO” manifiesta que las zonas de actuación del Programa Hábitat que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en 4.1, 4.2, 5.3.1 y 5.3.2, Artículos 6, 7, 10 y 11, respectivamente, de “Las Reglas de Operación”.

**CUARTA.** El Programa Hábitat dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa Hábitat ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida.

## **CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES**

**QUINTA.** “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales Autorizados”, el cual está suscrito por Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

**SEXTA.** La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en apego a lo establecido por el artículo 18, numeral 4.10 de “El Anexo 1”.

**SÉPTIMA.** De conformidad con lo establecido en “Las Reglas de Operación”, “EL MUNICIPIO” será el ejecutor de los proyectos del Programa Hábitat o en su caso la entidad federativa o el Gobierno del Distrito Federal.

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas participen con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa, deberán suscribir el instrumento jurídico de coordinación que se celebren entre “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”. En dicho instrumento jurídico quedarán establecidas todas las responsabilidades conferidas a cada una de las partes de conformidad con “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1” y demás disposiciones jurídicas aplicables.

“LA DELEGACIÓN” será la responsable del proceso operativo presupuestal y financiero de los subsidios federales en “EL MUNICIPIO”, el Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat.

## **CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR LA ENTIDAD FEDERATIVA Y POR “EL MUNICIPIO”**

**OCTAVA.** “EL MUNICIPIO” y en su caso la entidad federativa, adoptarán el esquema de aportación señalado en el artículo 21 de “Las Reglas de Operación”, que establece los porcentajes de aportaciones Federales y locales, máximos y mínimos según sea el caso, los cuales se podrán convenir siempre que se respete la estructura financiera propuesta en el referido artículo.

**NOVENA.** “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL MUNICIPIO” y en su caso por la entidad federativa se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO”, y en su caso la entidad federativa, se comprometen a aportar oportunamente al Programa Hábitat los recursos financieros, señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación en la cuenta productiva específica que se aperturará para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecidos en el artículo 7 fracción IV Inciso b) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

## **CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES**

**DÉCIMA.** “LA SEDATU” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat con la participación que corresponda a “EL MUNICIPIO”, de conformidad con la Cláusula Octava de este instrumento.
- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna, previa revisión y validación de “LA DELEGACIÓN” en la entidad federativa.

- c) Efectuar oportunamente, por conducto de “LA DELEGACIÓN”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de “LA SEDATU” y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el numeral 12.4.5, artículo 37 de “Las Reglas de Operación”. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, así como al Organismo Financiero Internacional, en su caso.
- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Otorgar a “EL MUNICIPIO” y a “LA DELEGACIÓN”, previa solicitud a “LA UPAIS”, acceso al sistema de información de “LA SEDATU”, con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- f) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Anexo 1”.

**DÉCIMA PRIMERA.** “EL MUNICIPIO” en su carácter de instancia de gobierno, se compromete a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en “Las Reglas de Operación” y en “El Anexo 1”.
- c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa Hábitat sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie, independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

**DÉCIMA SEGUNDA.** “EL MUNICIPIO” en su carácter de ejecutor del Programa Hábitat se compromete a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 11.4, artículo 27 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.

- c) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- d) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 12.4.4, Artículo 36 de “Las Reglas de Operación” así como a “El Anexo 1”.
- e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- f) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. Lo anterior, en observancia al numeral 12.4.5, Artículo 37 de “Las Reglas de Operación”.

- g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- h) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega-recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat durante su vida útil, deberán ser utilizados para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.
- k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondiente, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 11.4, Artículo 27 de “Las Reglas de Operación”.
- m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.
- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Anexo 1”.

#### **CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS**

**DÉCIMA TERCERA.** “LA SEDATU”, a través de “LA UPAIS” podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por “EL MUNICIPIO” después de la fecha límite para presentar propuestas, que señala el oficio de distribución, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del numeral 12.4.6, Artículo 38 de “Las Reglas de Operación”.

A partir del 30 de abril de 2015, “LA SEDATU” a través de “LA UPAIS” podrá realizar mensualmente evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en “EL MUNICIPIO”. Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados conforme se establece en “El Anexo 1”.

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por “LA DELEGACIÓN” a “EL MUNICIPIO”.

#### **CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT**

**DÉCIMA CUARTA.** “EL MUNICIPIO” se compromete que cuando funja como instancia ejecutora del Programa Hábitat actualizará durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. En caso de que “LA DELEGACIÓN” detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, comunicará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los quince días naturales a la fecha de su conclusión.

**DÉCIMA QUINTA.** “EL MUNICIPIO”, cuando funja como ejecutor del Programa Hábitat se compromete a otorgar las facilidades necesarias a “LA SEDATU” para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

**DÉCIMA SEXTA.** “EL MUNICIPIO”, se compromete a atender lo señalado en los numerales 12.4.7, artículo 39 Actas de Entrega-Recepción; 12.4.5, artículo 37 Avances Físico-Financieros; 12.4.9, artículo 41 Recursos no devengados 12.4.8 artículo 40 Cierre de Ejercicio, de “Las Reglas de Operación”, informando de manera oportuna a “LA DELEGACIÓN” y a “EL ESTADO”, de ser el caso.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** “EL MUNICIPIO” se compromete a apoyar a “LA SEDATU” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen “Las Reglas de Operación” y demás normatividad aplicable.

#### **CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES**

**DÉCIMA OCTAVA.** “LA SEDATU” en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando “EL MUNICIPIO” incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación así como del instrumento que en su caso lo modifique.
- c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de “EL MUNICIPIO”.
- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, Acuerdo de Coordinación, así como del instrumento que en su caso lo modifiquen.

**DÉCIMA NOVENA.** El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza.
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

**VIGÉSIMA.** El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por “LAS PARTES”, a través del instrumento correspondiente. Las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO” correspondiente. Sólo en el caso de que “EL ESTADO” participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesario que el instrumento sea suscrito también por el representante del mismo.

**VIGÉSIMA PRIMERA.** Las modificaciones a los Anexos del presente Acuerdo se informarán por escrito a “LA UPAIS” para su debida valoración y validación. En el caso específico de las modificaciones al Anexo III, éstas serán registradas por los ejecutores en el Sistema de Información de “LA SEDATU”.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” elaborará y suscribirá el Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a “EL MUNICIPIO”, y a “LA UPAIS” de “LA SEDATU”.

**VIGÉSIMA TERCERA.** Para el transparente ejercicio de los recursos federales “LAS PARTES”, convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa Hábitat aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y 28 de la Ley General de Desarrollo Social e incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

**VIGÉSIMA CUARTA.** “LAS PARTES”, manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIGÉSIMA QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO.** Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Instrumento Legal, “LAS PARTES” designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de “LA SEDATU”, al Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Dr. Román Lazcano Fernández, Delegado de “LA SEDATU” en Puebla.

Por parte de “EL MUNICIPIO” al C. Guillermo Martínez Rodríguez, Presidente Municipal de Acatlán, Puebla.

**VIGÉSIMA SEXTA.** Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil quince. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de Puebla.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Puebla, Puebla, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.**- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Puebla, **Román Lazcano Fernández.**- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Acatlán, **Guillermo Martínez Rodríguez.**- Rúbrica.

#### Anexo I

##### “Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat Vertientes General e Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas, consideradas como zonas de actuación:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
Acatlán de Osorio	Acatlán	21003101, 21003102 y 21003103

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Puebla, Puebla, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.**- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Puebla, **Román Lazcano Fernández.**- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Acatlán, **Guillermo Martínez Rodríguez.**- Rúbrica.

## Anexo II

## “Subsidios Federales Autorizados”

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Acatlán perteneciente al Estado de Puebla, subsidios federales por la cantidad de \$6'096,276.00 (Seis millones noventa y seis mil doscientos setenta y seis pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Acatlán	\$6'096,276.00	\$0.00	\$6'096,276.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Puebla, Puebla, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Puebla, **Román Lazcano Fernández**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Acatlán, **Guillermo Martínez Rodríguez**.- Rúbrica.

## Anexo III

## “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$6'096,276.00 (Seis millones noventa y seis mil doscientos setenta y seis pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Acatlán	\$0.00	\$0.00	\$6'096,276.00	\$0.00	\$6'096,276.00	\$0.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Puebla, Puebla, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Puebla, **Román Lazcano Fernández**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Acatlán, **Guillermo Martínez Rodríguez**.- Rúbrica.

**ACUERDO de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Huauchinango, Pue.**

**Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y al Municipio de Huauchinango perteneciente al Estado de Puebla, suscrito el 27 de febrero del año dos mil quince**

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015 Y AL ESTADO DE PUEBLA, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, EL C. DR. ROMÁN LAZCANO FERNÁNDEZ; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE HUAUCHINANGO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL EL C. GABRIEL ALVARADO LORENZO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

**ANTECEDENTES**

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta II. México Incluyente, Objetivo 2.5 Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna, Estrategia 2.5.1 Transitar hacia un modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos, Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, Estrategia Transversal III Perspectiva de Género.  
Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Objetivo 3 Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes, Estrategia 3.3 Promover la mejora de la infraestructura, equipamiento, servicios, espacios y movilidad urbana sustentable en coordinación con gobiernos estatales y municipales.  
Programa Nacional de Desarrollo Urbano, Objetivo 1 Controlar la expansión de las manchas urbanas y consolidar las ciudades para mejorar la calidad de vida de los habitantes, Estrategia 1.5 Apoyar la construcción, renovación y mantenimiento del equipamiento e infraestructura para fomentar la densificación y consolidación de las zonas urbanas estratégicas; Objetivo 2 Consolidar un modelo de Desarrollo urbano que genere bienestar para los ciudadanos, garantizando la sustentabilidad social, económica y ambiental, Estrategia 2.2 Impulsar la sustentabilidad social, promoviendo una cultura de convivencia y participación ciudadana y fortaleciendo el tejido social de las comunidades.  
Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- V. Los artículos 3, fracción XXI, 29 y 30 y el Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2014, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo

Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.

- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a "LA SEDATU", el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.
- VII. El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece "Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones".
- VIII. El 31 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2015, en lo sucesivo "Las Reglas de Operación".
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir a consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes mediante el apoyo a hogares asentados en las zonas de actuación con estrategias de planeación territorial para la realización de obras integrales de infraestructura básica y complementaria que promuevan la conectividad y accesibilidad; así como la dotación de Centros de Desarrollo Comunitario donde se ofrecen cursos y talleres que atienden la integralidad del individuo y la comunidad.
- X. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y el artículo 24 de "Las Reglas de Operación", "LA SEDATU", a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo "LA UPAIS", y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo "LA DELEGACIÓN", instrumenta el Programa Hábitat.
- XI. El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat V/500/SDUV/019/2015, de fecha 13 de febrero de 2015, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2015.
- XII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

#### DECLARACIONES

##### **DECLARA "LA SEDATU", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:**

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.
- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

- IV. Que el Delegado Estatal de "LA SEDATU" firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior de "LA SEDATU".
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

**DECLARA "EL MUNICIPIO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:**

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7 fracción V, de las "Las Reglas de Operación" y 9 del Anexo I del Programa Hábitat en lo sucesivo "El Anexo 1" con el Plan de Acción Integral, el cual al menos contiene los requisitos que dichos numerales contempla y que fue revisado y validado por la Instancia competente previo a la firma del presente acuerdo.
- II. Que el municipio libre es una entidad de derecho público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Puebla, en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.
- III. Que el municipio se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propios, su Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico. En términos de lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.
- IV. Que la persona que celebra el presente contrato en representación del municipio se encuentra legalmente facultado conforme a lo establecido por los artículos 78 fracción XXXVI y 91 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.
- V. Que para efectos del presente acuerdo señala como domicilio en plaza de la constitución s/n Centro Huauchinango, Puebla, C.P. 73160.
- VI. Estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) bajo la Cédula número MHP930215CW5.

**DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:**

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3, fracción XXI, 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes; así como en lo previsto por los artículos 102 y 103 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla 78 y 91 Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO", en lo sucesivo "LAS PARTES", han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**CAPÍTULO I. DEL OBJETO**

**PRIMERA.** El presente Acuerdo de Coordinación específico tiene por objeto convenir entre "LAS PARTES" la identificación de las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones de "LAS PARTES", así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

**SEGUNDA.** "LAS PARTES" acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normativa federal, "Las Reglas de Operación", "El Anexo 1" y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

**CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS**

**TERCERA.** "LAS PARTES" acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las zonas de atención del Programa Hábitat seleccionados, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado "Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas", el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de "LA SEDATU", y por "EL MUNICIPIO", y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO” manifiesta que las zonas de actuación del Programa Hábitat que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en 4.1, 4.2, 5.3.1 y 5.3.2, Artículos 6, 7, 10 y 11, respectivamente, de “Las Reglas de Operación”.

**CUARTA.** El Programa Hábitat dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa Hábitat ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida.

### **CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES**

**QUINTA.** “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales Autorizados”, el cual está suscrito por Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

**SEXTA.** La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en apego a lo establecido por el artículo 18, numeral 4.10 de “El Anexo 1”.

**SÉPTIMA.** De conformidad con lo establecido en “Las Reglas de Operación”, “EL MUNICIPIO” será el ejecutor de los proyectos del Programa Hábitat o en su caso la entidad federativa o el Gobierno del Distrito Federal.

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas participen con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa, deberán suscribir el instrumento jurídico de coordinación que se celebren entre “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”. En dicho instrumento jurídico quedarán establecidas todas las responsabilidades conferidas a cada una de las partes de conformidad con “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1” y demás disposiciones jurídicas aplicables.

“LA DELEGACIÓN” será la responsable del proceso operativo presupuestal y financiero de los subsidios federales en “EL MUNICIPIO”, el Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat.

### **CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR LA ENTIDAD FEDERATIVA Y POR “EL MUNICIPIO”**

**OCTAVA.** “EL MUNICIPIO” y en su caso la entidad federativa, adoptarán el esquema de aportación señalado en el artículo 21 de “Las Reglas de Operación”, que establece los porcentajes de aportaciones Federales y locales, máximos y mínimos según sea el caso, los cuales se podrán convenir siempre que se respete la estructura financiera propuesta en el referido artículo.

**NOVENA.** “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL MUNICIPIO” y en su caso por la entidad federativa se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por “EL MUNICIPIO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO”, y en su caso la entidad federativa, se comprometen a aportar oportunamente al Programa Hábitat los recursos financieros, señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación en la cuenta productiva específica que se aperturará para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecidos en el artículo 7 fracción IV Inciso b) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

### **CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES**

**DÉCIMA.** “LA SEDATU” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat con la participación que corresponda a “EL MUNICIPIO”, de conformidad con la Cláusula Octava de este instrumento.
- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna, previa revisión y validación de “LA DELEGACIÓN” en la entidad federativa.
- c) Efectuar oportunamente, por conducto de “LA DELEGACIÓN”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de “LA SEDATU” y la obtenida en las

verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el numeral 12.4.5, artículo 37 de “Las Reglas de Operación”. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, así como al Organismo Financiero Internacional, en su caso.

- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Otorgar a “EL MUNICIPIO” y a “LA DELEGACIÓN”, previa solicitud a “LA UPAIS”, acceso al sistema de información de “LA SEDATU”, con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- f) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Anexo 1”.

**DÉCIMA PRIMERA.** “EL MUNICIPIO” en su carácter de instancia de gobierno, se compromete a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en “Las Reglas de Operación” y en “El Anexo 1”.
- c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa Hábitat sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie, independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

**DÉCIMA SEGUNDA.** “EL MUNICIPIO” en su carácter de ejecutor del Programa Hábitat se compromete a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 11.4, artículo 27 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.

- c) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- d) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 12.4.4, Artículo 36 de “Las Reglas de Operación” así como a “El Anexo 1”.
- e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- f) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. Lo anterior, en observancia al numeral 12.4.5, Artículo 37 de “Las Reglas de Operación”.
- g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.

- h) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega-recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat durante su vida útil, deberán ser utilizados para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a "LA DELEGACIÓN" sobre el responsable de su uso y resguardo.
- k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondiente, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 11.4, Artículo 27 de "Las Reglas de Operación".
- m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.
- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan "Las Reglas de Operación" y "El Anexo 1".

#### **CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS**

**DÉCIMA TERCERA.** "LA SEDATU", a través de "LA UPAIS" podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por "EL MUNICIPIO" después de la fecha límite para presentar propuestas, que señala el oficio de distribución, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del numeral 12.4.6, Artículo 38 de "Las Reglas de Operación".

A partir del 30 de abril de 2015, "LA SEDATU" a través de "LA UPAIS" podrá realizar mensualmente evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en "EL MUNICIPIO". Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados conforme se establece en "El Anexo 1".

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por "LA DELEGACIÓN" a "EL MUNICIPIO".

#### **CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT**

**DÉCIMA CUARTA.** "EL MUNICIPIO" se compromete que cuando funja como instancia ejecutora del Programa Hábitat actualizará durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. En caso de que "LA DELEGACIÓN" detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, comunicará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los quince días naturales a la fecha de su conclusión.

**DÉCIMA QUINTA.** "EL MUNICIPIO", cuando funja como ejecutor del Programa Hábitat se compromete a otorgar las facilidades necesarias a "LA SEDATU" para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

**DÉCIMA SEXTA.** “EL MUNICIPIO”, se compromete a atender lo señalado en los numerales 12.4.7, artículo 39 Actas de Entrega-Recepción; 12.4.5, artículo 37 Avances Físico-Financieros; 12.4.9, artículo 41 Recursos no devengados 12.4.8 artículo 40 Cierre de Ejercicio, de “Las Reglas de Operación”, informando de manera oportuna a “LA DELEGACIÓN” y a “EL ESTADO”, de ser el caso.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** “EL MUNICIPIO” se compromete a apoyar a “LA SEDATU” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen “Las Reglas de Operación” y demás normatividad aplicable.

#### **CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES**

**DÉCIMA OCTAVA.** “LA SEDATU” en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando “EL MUNICIPIO” incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación así como del instrumento que en su caso lo modifique.
- c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de “EL MUNICIPIO”.
- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en “Las Reglas de Operación”, “El Anexo 1”, Acuerdo de Coordinación, así como del instrumento que en su caso lo modifiquen.

**DÉCIMA NOVENA.** El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza.
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

**VIGÉSIMA.** El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por “LAS PARTES”, a través del instrumento correspondiente. Las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO” correspondiente. Sólo en el caso de que “EL ESTADO” participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesario que el instrumento sea suscrito también por el representante del mismo.

**VIGÉSIMA PRIMERA.** Las modificaciones a los Anexos del presente Acuerdo se informarán por escrito a “LA UPAIS” para su debida valoración y validación. En el caso específico de las modificaciones al Anexo III, éstas serán registradas por los ejecutores en el Sistema de Información de “LA SEDATU”.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” elaborará y suscribirá el Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a “EL MUNICIPIO”, y a “LA UPAIS” de “LA SEDATU”.

**VIGÉSIMA TERCERA.** Para el transparente ejercicio de los recursos federales “LAS PARTES”, convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa Hábitat aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y 28 de la Ley General de Desarrollo Social e incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

**VIGÉSIMA CUARTA.** “LAS PARTES”, manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIGÉSIMA QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO.** Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Instrumento Legal, “LAS PARTES” designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de “LA SEDATU”, al Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Dr. Román Lazcano Fernández, Delegado de “LA SEDATU” en Puebla.

Por parte de “EL MUNICIPIO” al C. Gabriel Alvarado Lorenzo, Presidente Municipal de Huauchinango, Puebla.

**VIGÉSIMA SEXTA.** Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil quince. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de Puebla.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Puebla, Puebla, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.**- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Puebla, **Román Lazcano Fernández.**- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Huauchinango, **Gabriel Alvarado Lorenzo.**- Rúbrica.

#### Anexo I

#### “Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat Vertientes General e Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas, consideradas como zonas de actuación:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
Huauchinango	Huauchinango	21071101

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Puebla, Puebla, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.**- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Puebla, **Román Lazcano Fernández.**- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Huauchinango, **Gabriel Alvarado Lorenzo.**- Rúbrica.

## Anexo II

## “Subsidios Federales Autorizados”

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Huauchinango perteneciente al Estado de Puebla, subsidios federales por la cantidad de \$12'219,546.00 (Doce millones doscientos diecinueve mil quinientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Huauchinango	\$12'219,546.00	\$0.00	\$12'219,546.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Puebla, Puebla, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Puebla, **Román Lazcano Fernández**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Huauchinango, **Gabriel Alvarado Lorenzo**.- Rúbrica.

## Anexo III

## “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$12'219,546.00 (Doce millones doscientos diecinueve mil quinientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Huauchinango	\$0.00	\$0.00	\$12'219,546.00	\$0.00	\$12'219,546.00	\$0.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Puebla, Puebla, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Puebla, **Román Lazcano Fernández**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Huauchinango, **Gabriel Alvarado Lorenzo**.- Rúbrica.

## PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

**ACUERDO Específico A/103/15 por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de Cecilia Navarro Sánchez, así como para la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de privación ilegal de la libertad y los que resulten.**

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

### ACUERDO A/103/15

ACUERDO ESPECÍFICO POR EL QUE SE OFRECE RECOMPENSA A QUIEN O QUIENES PROPORCIONEN INFORMACIÓN VERAZ Y ÚTIL, QUE COADYUVE EFICAZ, EFICIENTE, EFECTIVA Y OPORTUNAMENTE PARA LA LOCALIZACIÓN DE CECILIA NAVARRO SÁNCHEZ, ASÍ COMO PARA LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN, DETENCIÓN O APREHENSIÓN DE LOS PROBABLES RESPONSABLES DE LOS DELITOS DE PRIVACIÓN ILEGAL DE LA LIBERTAD Y LOS QUE RESULTEN.

ARELY GÓMEZ GONZÁLEZ, Procuradora General de la República, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, 5, fracción XI, 9 y 10 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 1, 3, 5 y 11, fracción IX de su Reglamento; el Acuerdo A/004/10 por el que se establecen los lineamientos para el ofrecimiento y entrega de recompensas a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice la Procuraduría General de la República o que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos y se fijan los criterios para establecer los montos de dichas recompensas; y el Acuerdo A/167/11 por el que se reforma y adiciona el Acuerdo A/004/10, y

### CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018, en su Meta Nacional “México en Paz”; objetivo 1.4. “Garantizar un Sistema de Justicia Penal eficaz, expedito, imparcial y transparente”; estrategia 1.4.1. “Abatir la impunidad” prevé entre sus líneas de acción la referente a diseñar y ejecutar las adecuaciones normativas y orgánicas en el área de competencia de la Procuraduría General de la República, para investigar y perseguir el delito con mayor eficacia;

Que el Programa Nacional de Procuración de Justicia 2013 – 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2013, en su objetivo 1. “Fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones de Procuración de Justicia”, estrategia 1.1 “Atender prioritariamente los delitos de alto impacto”, línea de acción 1.1.1 establece la necesidad de diseñar e implementar políticas públicas orientadas a la investigación y persecución de los delitos de alto impacto;

Que el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República faculta a la Titular de la Institución para emitir los Acuerdos, Circulares, Instructivos, Bases y demás normas administrativas necesarias para regir la actuación de las unidades administrativas y órganos técnicos y administrativos, centrales y desconcentrados de la Procuraduría, así como de los agentes del Ministerio Público de la Federación, agentes de la Policía Federal Ministerial, oficiales ministeriales, visitadores y peritos;

Que en términos del artículo 5, fracción XI, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, corresponde a la Institución ofrecer y entregar recompensas en numerario, en un sólo pago o en exhibiciones periódicas, a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice, así como a aquéllas que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos, en los términos y condiciones que mediante acuerdo determine la Procuradora General de la República;

Que el artículo 11, fracción IX, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, otorga a la Titular de la Institución la facultad, personal y no delegable, de emitir la normatividad en materia de recompensas;

Que en ejercicio de la facultad antes referida, el 3 de febrero de 2010 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo A/004/10, por el que se establecen los lineamientos para el ofrecimiento y entrega de recompensas a personas que aporten información útil, relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice la Procuraduría General de la República o que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos y se fijan los criterios para establecer los montos de dichas recompensas;

Que el 13 de diciembre de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo A/167/11 por el que se reforma y adiciona el Acuerdo A/004/10;

Que el 20 de agosto de 2014, la Fiscalía Especial para los Delitos de Violencia contra las Mujeres y Trata de Personas (FEVIMTRA) dependiente de la Subprocuraduría de Derechos Humanos, Prevención del Delito y Servicios a la Comunidad (SDHPDSC), de esta Procuraduría, inició una investigación por los delitos de privación ilegal de la libertad y los que resulten, con motivo de la desaparición de Cecilia Navarro Sánchez, ocurrida el 4 de septiembre de 2012, en Tlalnepantla de Baz, Estado de México;

Que derivado de las diligencias practicadas para el esclarecimiento de los hechos, aún no se ha logrado conocer el paradero de la víctima, así como la identificación y ubicación de los probables responsables, por lo que resulta de suma importancia la obtención de mayor información que permita la localización de la víctima;

Que en el combate a la delincuencia, la colaboración valiente y decidida de la sociedad es una herramienta eficaz, particularmente a través de la aportación de información veraz y útil para el auxilio eficiente, efectivo y oportuno en las investigaciones y averiguaciones que realice el Ministerio Público de la Federación, o para la identificación, localización, detención o aprehensión de probables responsables de la comisión de delitos, que por su gravedad y grado de violencia, atentan contra la tranquilidad y la paz pública, obstaculizan la actuación normal de las instituciones públicas e impiden el desarrollo social;

Que la participación de la sociedad en el combate a la delincuencia debe realizarse de conformidad con lo dispuesto en la ley y, adicionalmente, en condiciones tales que incentiven la colaboración con la procuración y administración de justicia, con la mayor seguridad para las personas y familias de quienes presten auxilio a la autoridad;

Que la FEVIMTRA consideró conveniente ofrecer una recompensa y presentó la propuesta ante el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, en los términos de lo dispuesto en los Acuerdos A/004/10 y A/167/11;

Que el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, previo análisis, aprobó la propuesta de la unidad administrativa solicitante y la sometió a la Titular de la Institución para su autorización, y

Que por lo expuesto, resulta pertinente el ofrecimiento de recompensa a quien o quienes aporten información veraz, eficaz, eficiente y útil para la localización de Cecilia Navarro Sánchez, así como para la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de privación ilegal de la libertad y los que resulten, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** El presente Acuerdo Específico autoriza el ofrecimiento y entrega de recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de Cecilia Navarro Sánchez, así como para la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de privación ilegal de la libertad y los que resulten.

El ofrecimiento y entrega de recompensa que señala este Acuerdo no será aplicable a los servidores públicos con funciones relacionadas con la seguridad pública, administración de justicia y ejecución de sanciones penales.

**SEGUNDO.** El monto de la recompensa se determinará conforme a lo siguiente:

- I. Hasta de \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por la localización de Cecilia Navarro Sánchez, y
- II. Hasta de \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de privación ilegal de la libertad y los que resulten, cometidos en agravio de la persona mencionada en la fracción I.

**TERCERO.** La recompensa a que se refiere el artículo anterior, se entregará a quien o quienes aporten la información conforme a los criterios siguientes:

- I. De manera proporcional en relación con la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad que la información aportada haya representado para la localización de las personas mencionadas en el artículo anterior;
- II. Si dos o más personas proporcionan la información a que se refiere el artículo segundo de este Acuerdo, respecto de las mismas personas por las cuales se hace el ofrecimiento y su veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad fuese la misma, la recompensa se entregará a quien la hubiere aportado primero, y
- III. Si la información es aportada por dos o más personas simultáneamente, respecto de las mismas personas por las que se hace el ofrecimiento, la recompensa será entregada proporcionalmente, según la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad de la información aportada por cada uno.

**CUARTO.** La información que aporten los particulares sobre los hechos a que se refiere el artículo primero de este Acuerdo, será recibida por los medios siguientes:

- I. En el domicilio: Río Elba, No. 17, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06500.
- II. La dirección de correo electrónico: [denunciapgr@pgr.gob.mx](mailto:denunciapgr@pgr.gob.mx).
- III. En los números telefónicos (55) 53-46-15-44 y (55) 53-46-00-00, extensión 4748, en la Ciudad de México, Distrito Federal, y 01-800-831-31-96 desde cualquier parte del país.

**QUINTO.** La FEVIMTRA designará un servidor público que recibirá la información por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo cuarto de este Acuerdo, quien será el encargado de mantener la comunicación permanente con la persona o personas que la hayan aportado, a fin de aclararla o complementarla; asimismo, asignará un número confidencial que tendrá carácter de personal e intransferible. Debiendo en todo momento levantar acta de la comunicación y de su contenido.

**SEXTO.** La FEVIMTRA deberá corroborar que la información proporcionada corresponda a la solicitada en la oferta de recompensa y ordenará la práctica de las diligencias que resulten conducentes con motivo de la misma, a efecto de poder determinar que, por virtud de la misma, se ha logrado la localización de Cecilia Navarro Sánchez, así como la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de privación ilegal de la libertad y los que resulten, cometidos en agravio de la persona mencionada.

Cuando sea necesario, por la relevancia y oportunidad de la información proporcionada, el Ministerio Público de la Federación ordenará que las instituciones de seguridad pública del orden federal, de las entidades federativas y de los municipios, en términos de las disposiciones aplicables, le presten auxilio suficiente y eficaz para corroborar la información que haya sido proporcionada.

Se requerirá a la autoridad que practique las diligencias ordenadas por el Ministerio Público de la Federación que levante acta en la que haga constar todas las diligencias que se efectúan con motivo de la información aportada en los términos de este Acuerdo.

**SÉPTIMO.** La información que se aporte, el número de identificación confidencial y, en su caso, los datos personales de quien la haya proporcionado, así como las actas que se levanten y toda la documentación e información que se generen con motivo del presente Acuerdo, se clasificarán como información estrictamente reservada y confidencial, en términos de lo establecido en los artículos 16 del Código Federal de Procedimientos Penales; 218 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 13, fracciones IV y V; 14, fracción III, 18, fracción I y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

**OCTAVO.** En caso de que la identificación, localización, detención o aprehensión de las personas buscadas, se haya logrado por virtud de la información aportada, el Titular de la FEVIMTRA propondrá al Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, el monto a entregar a cada persona por concepto de recompensa, en proporción a la veracidad y utilidad de la información aportada, propuesto por la unidad administrativa.

**NOVENO.** El Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas podrá confirmar o modificar el monto propuesto por la unidad administrativa, dentro de los diez días hábiles siguientes a que recibió la propuesta, a fin de que se solicite a la Oficialía Mayor que lleve a cabo la asignación de los recursos correspondientes para la realización del pago.

**DÉCIMO.** El servidor público que reciba la información establecerá comunicación con la persona a quien debe entregarse la recompensa, a través del medio que ésta haya proporcionado para tal efecto, mediante el número confidencial de identificación.

La entrega de la recompensa se realizará en un sólo pago, mediante depósito en cuenta bancaria o en efectivo, únicamente a quien cuente con el número confidencial de identificación. Para tal efecto, el servidor público que reciba la información deberá requerir al interesado el número de la cuenta bancaria respectiva o citarlo para hacer la entrega en efectivo.

Si dentro de los diez días hábiles siguientes a la comunicación a que se refiere este artículo, la persona a quien debe entregarse la recompensa no proporciona el número de la cuenta bancaria o no acude a la cita, sin causa justificada, perderá el derecho a recibir la recompensa.

En todo caso, deberá levantarse acta de la comunicación establecida con el interesado y del pago de la recompensa.

**DÉCIMO PRIMERO.** Se instruye al Secretario Técnico del Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, en coordinación con el Director General de Comunicación Social, para que publiquen el ofrecimiento de recompensa en los términos que precisa este Acuerdo, en el Portal de Recompensas, en el sitio de Internet de la Procuraduría General de la República, así como en los diarios de mayor circulación en la República o en las entidades federativas. En el caso de que se requiera realizar la difusión del presente Acuerdo en medios de comunicación adicionales, la unidad administrativa solicitante coordinará la implementación de una estrategia de difusión acorde a las particularidades de la investigación. Los pagos de recompensa y de los gastos de difusión a que se refiere el presente Acuerdo Específico, se efectuarán de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para el Manejo y Operación del Mandato de Administración para Recompensas de la Procuraduría General de la República.

Para su mayor difusión, publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su suscripción y dejará de surtir sus efectos en el momento en que haya sido localizada la víctima, así como identificados, localizados, detenidos o aprehendidos los probables responsables de la comisión de los delitos señalados en el artículo segundo, fracción II, o en los supuestos de prescripción, extinción o no ejercicio de la acción penal.

**SEGUNDO.-** Los recursos para la entrega de la recompensa, serán asignados conforme a las normas presupuestarias aplicables al ejercicio fiscal en que se dé por cumplido el objeto del presente Acuerdo.

México, Distrito Federal, a 17 de noviembre de 2015.- La Procuradora General de la República, **Arely Gómez González**.- Rúbrica.

## BANCO DE MEXICO

### **TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.**

---

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

#### TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$16.4705 M.N. (dieciséis pesos con cuatro mil setecientos cinco 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 24 de noviembre de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director General de Operaciones de Banca Central, **Jaime José Cortina Morfín**.- Rúbrica.

### **TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

---

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

#### TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 3.3300 y 3.4075 por ciento, respectivamente.

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

México, D.F., a 24 de noviembre de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director General de Operaciones de Banca Central, **Jaime José Cortina Morfín**.- Rúbrica.

**COSTO porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP).**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

**COSTO PORCENTUAL PROMEDIO DE CAPTACIÓN DE LOS PASIVOS EN MONEDA NACIONAL  
A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CPP)**

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por sus resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 20 de octubre de 1981, 17 de noviembre de 1988, 13 de febrero de 1996 y 3 de noviembre de 2005, informa que el costo porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 2.13 (dos puntos y trece centésimas) para el mes de noviembre de 2015.

México, D.F., a 24 de noviembre de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Información del Sistema Financiero, **Jorge Francisco de la Vega Góngora**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.

**COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS).**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

**COSTO DE CAPTACIÓN A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN UNIDADES DE INVERSIÓN A CARGO DE LAS  
INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CCP-UDIS)**

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, para efectos de lo previsto en los artículos 135 Bis de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y 95 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y según lo dispuesto en sus resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 6 de noviembre de 1995, 13 de febrero de 1996 y 13 de mayo de 2002, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 4.34 (cuatro puntos y treinta y cuatro centésimas) para el mes de noviembre de 2015.

México, D.F., a 24 de noviembre de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Información del Sistema Financiero, **Jorge Francisco de la Vega Góngora**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.

**COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP).**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

**COSTO DE CAPTACIÓN A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN MONEDA NACIONAL A CARGO DE LAS  
INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CCP)**

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por su resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 1996, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 3.02 (tres puntos y dos centésimas) para el mes de noviembre de 2015.

México, D.F., a 24 de noviembre de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Información del Sistema Financiero, **Jorge Francisco de la Vega Góngora**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.

(R.- 423186)

**VALOR de la unidad de inversión.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

## VALOR DE LA UNIDAD DE INVERSIÓN

El Banco de México, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo tercero del Decreto que establece las obligaciones que podrán denominarse en unidades de inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta; con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el artículo 20 Ter del referido Código, da a conocer el valor en pesos de la Unidad de Inversión, para los días 26 de noviembre a 10 de diciembre de 2015.

<b>FECHA</b>	<b>Valor (Pesos)</b>
26-noviembre-2015	5.353105
27-noviembre-2015	5.354960
28-noviembre-2015	5.356815
29-noviembre-2015	5.358671
30-noviembre-2015	5.360528
1-diciembre-2015	5.362385
2-diciembre-2015	5.364243
3-diciembre-2015	5.366101
4-diciembre-2015	5.367961
5-diciembre-2015	5.369820
6-diciembre-2015	5.371681
7-diciembre-2015	5.373542
8-diciembre-2015	5.375404
9-diciembre-2015	5.377266
10-diciembre-2015	5.379129

México, D.F., a 24 de noviembre de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Análisis sobre Precios, Economía Regional e Información, **Daniel Sámano Peñaloza**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA****ÍNDICE nacional de precios al consumidor.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

## ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Con fundamento en los artículos 59, fracción III, inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 20 y 20-bis del Código Fiscal de la Federación, y 23 fracción X del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía corresponde al Instituto elaborar el Índice Nacional de Precios al Consumidor y publicar los mismos en el Diario Oficial de la Federación, por lo que se da a conocer lo siguiente:

El Índice Nacional de Precios al Consumidor quincenal con base en la segunda quincena de diciembre de 2010 = 100, correspondiente a la primera quincena de noviembre de 2015, es de 118.086 puntos. Esta cifra representa una variación de 0.52 por ciento respecto del Índice Quincenal de la segunda quincena de octubre 2015, que fue de 117.474 puntos.

México, D.F., a 24 de noviembre de 2015.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía: el Director General Adjunto de Índices de Precios, **Jorge Alberto Reyes Moreno**.- Rúbrica.

---

## SECCION DE AVISOS

---

### AVISOS JUDICIALES

---

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

**AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DÉCIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.**

En los autos del juicio de amparo **661/2015-V** del índice del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal promovido por **Raúl Alberto Maldonado Cortes**, por su propio derecho, contra actos del **Juez y Actuario, adscritos al Juzgado Vigésimo Octavo de lo Civil del Distrito Federal**, consistentes en la totalidad de las actuaciones que conforman el expediente 1069/2014 promovido por Carolina Gaona Mendoza en contra de Salomón Swirski Rabinovitz y Rachel Rosenthal Gutmorgen del índice del Juzgado Vigésimo Octavo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, incluyendo la falta de emplazamiento y la orden de lanzamiento ordenada en autos en contra del quejoso; y ante la imposibilidad de emplazar a los terceros interesadas Salomón Swirski Rabinovitz y Rachel Rosenthal Gutmorgen, al presente juicio de amparo, por auto de veintinueve de septiembre de dos mil quince, se ordenó el emplazamiento por medio de **EDICTOS**, los que deberán publicar en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional por tres veces, de siete en siete días, apercibiendo a dichos terceros interesados que tienen el término de **TREINTA DÍAS** contados a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a juicio, para efectos legales procedentes quedando a su disposición copia de la demanda de amparo escrito aclaratorio y auto admisorio de dieciocho de agosto de dos mil quince, en el local de este Juzgado, también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones o de no comparecer, se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de **lista**.

México, D.F., 06 de octubre de 2015.

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

**Lic. Ángel Alberto García Gutiérrez**

Rúbrica.

(R.- 421864)

---

Estados Unidos Mexicanos  
 Poder Judicial de la Federación  
 Cuarto Tribunal Colegiado del XV Circuito  
 EDICTO

**María Angélica Carrillo Martínez en su carácter de tercera interesada.**

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por **Adrián Gómez Figueroa, Sergio Gómez Figueroa y Antonio Navarro Morales**, contra el acto reclamado a la autoridad responsable Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, consistente en la sentencia de ocho de julio de dos mil diez, dentro del toca penal 1388/2010, derivado de la causa penal 03/2009, por auto de seis de marzo de dos mil quince, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número **190/2015** y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo vigente, este Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, consideró que a **María Angélica Carrillo Martínez** le asiste el carácter de tercera interesada en el presente juicio de garantías; por tanto, se reservó proveer respecto a la admisión o rechazo de la demanda en cuestión; por lo cual este Tribunal ordenó su emplazamiento, por medio de edictos, en términos del artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo vigente.

Los edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, **María Angélica Carrillo Martínez** en su carácter de tercera interesada, se apersona al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo así, se le tendrá por emplazada y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le realizarán por medio de lista que se publica en los estrados de este órgano colegiado, en términos del artículo 29 de la actual Ley de Amparo; asimismo, hágase saber por medio del edicto en comentario, que la copia de la demanda de garantías interpuesta, se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano colegiado.

Mexicali, Baja California, 15 de octubre de dos mil quince.

Secretaría de Acuerdos del Cuarto

Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.

**Lic. Susana Aguilera Morelos.**

Rúbrica.

(R.- 421188)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito**  
**EDICTO**

Tercero interesado: ZACARIAS GOMEZ ORTEGA

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de catorce de octubre de dos mil quince, dictado en el juicio de amparo directo penal 662/2015, del índice del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, con residencia en Mexicali, Baja California, promovido por EDGAR ARGENIS ZARATE CHAVARRIA contra actos de la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esa misma ciudad, se emplaza por este medio a ZACARIAS GOMEZ ORTEGA, en su carácter de tercero interesado, para que en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, se apersona a este juicio, en el entendido que de no comparecer dentro de dicho plazo, las notificaciones subsecuentes se le harán por medio de lista, en términos del artículo 26, fracción III, de la ley de la materia. Queda a su disposición en la secretaria de acuerdos de este tribunal copia simple de la demanda de amparo y anexos.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república mexicana.

Mexicali, Baja California, catorce de octubre de dos mil quince.  
Magistrado Presidente del Sexto Tribunal  
Colegiado del Decimoquinto Circuito  
**Licenciado José Avalos Cota**  
Rúbrica.

**(R.- 421182)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito**  
**Mexicali, B.C.**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de **amparo directo 342/2015 penal, promovido por Ludsains Trejo Adame, en contra de la sentencia de once de marzo de dos mil quince, dictada por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 3904/2010**, por auto de catorce de octubre de dos mil quince, el Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar al diverso **tercero interesado Sabas Mariscal, por medio de EDICTOS**, para que dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses, si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano judicial, copia simple de la demanda de amparo.

Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, 14 de Octubre de 2015.  
El Secretario de Acuerdos  
**Lic. Raymundo López García.**  
Rúbrica.

**(R.- 421423)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**Tercera Sala Civil del H. Tribunal Superior de Justicia**  
**del Distrito Federal**  
**“Año de la Consolidación de la Justicia Oral”**  
**EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS**

**AL TERCERO INTERESADO: CARLOS MACEDO AGUILAR**

En los autos del cuaderno de amparo del Actor, relativo al toca número 270/2014 deducido del juicio ORDINARIO MERCANTIL seguido por ESCUELA DE AVIACION MEXICO, S. DE R.L. en contra de BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A. INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, se dictó proveído de fecha ocho de octubre del dos mil quince, del cual se provee que ignorándose el domicilio del Tercero Interesado **CARLOS MACEDO AGUILAR**, se ordenó emplazar al antes citado al presente juicio de garantías

por medio de EDICTOS, lo anterior con fundamento en los artículos 27 fracción III de la Ley de Amparo vigente, en relación al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuales se publicarán por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS y a costa del promovente de la demanda de amparo interpuesta contra actos de ésta Sala, consistente en la sentencia de fecha diez de agosto del dos mil quince, dictada en los autos del toca 270/2014; el referido Tercero Interesado deberá comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos en el término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, quedando en la Secretaría de esta Tercera Sala Civil, copia simple de la demanda de garantías a su disposición.

México, D.F., a 13 de octubre del 2015.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Tercera Sala Civil.

**Lic. Elsa Zaldívar Cruz**

Rúbrica.

(R.- 421544)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos  
Amparo Indirecto 542/2015  
EDICTO**

Emplazamiento al tercero interesado: **RUDYAR Y/O RUDYARD CORTÉS GÓMEZ**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del juicio de amparo **542/2015**, promovido por **Rayam de Jesús Phillippe Rivas Saldivar**, contra actos de la Segunda Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, con residencia en esta ciudad, se ha señalado a esa persona con el carácter de tercero interesado en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de veintiséis de octubre de dos mil quince, se ordenó emplazarlo por edictos, le hago saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, delegación Miguel Hidalgo, en Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370.

Atentamente.

Cuernavaca, Morelos, a 26 de octubre de 2015.

El Juez Quinto de Distrito en el Estado de Morelos.

**Lic. Salvador Bravo Hernández.**

Rúbrica.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos.

**Lic. Valdemar González Huerta.**

Rúbrica.

(R.- 422005)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
México, D.F.  
Pral. 601/2015-I  
EDICTO**

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. OCTAVO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.**

En los autos del juicio de amparo directo civil número **D.C. 601/2015-I**, promovido por **Vivian Varela Bejar**, contra el acto de la **Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**, consistente en la sentencia de nueve de julio de dos mil quince, dictada en el toca 296/2011/25 relativo a la tercera excluyente de dominio, promovida por **Vivian Varela Bejar**, en los autos del juicio ejecutivo mercantil, seguido por **Felipe Antonio Bujalil Spinola**, cesionario de **Factoring Anáhuac, Sociedad Anónima de Capital Variable**, en contra de **Binyan, Sociedad Anónima de Capital Variable**, expediente **1416/1996**, del índice del Juzgado Trigésimo Cuarto de lo Civil del Distrito Federal; por auto de treinta de septiembre de dos mil quince, **se ordenó emplazar a juicio a la tercera interesada Binyan, Sociedad Anónima de Capital Variable**, haciéndole saber que se puede apersonar dentro del término de **treinta días**, y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda que nos ocupa.

México, D.F., a 21 de octubre de 2015.

La Secretaria de Acuerdos del Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

**Lic. Aida Patricia Guerra Gasca.**

Rúbrica.

(R.- 422058)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**  
**México, D.F.**  
**Pral. 603/2015-III**  
**EDICTO**

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. OCTAVO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.**

En los autos del juicio de amparo directo civil número **D.C. 603/2015-III**, promovido por **Alegre Atri de Romano**, contra el acto de la **Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**, consistente en la sentencia de nueve de julio de dos mil quince, dictada en el toca 296/2011/31, relativo a la tercera excluyente de dominio, promovida por **Alegre Atri de Romano**, en los autos del juicio ejecutivo mercantil, seguido por **Felipe Antonio Bujalil Spinola**, cesionario de **Factoring Anáhuac**, **Sociedad Anónima de Capital Variable**, en contra de **Binyan**, **Sociedad Anónima de Capital Variable**, expediente **1416/1996**, del índice del Juzgado Trigésimo Cuarto de lo Civil del Distrito Federal; por auto de uno de octubre de dos mil quince, **se ordenó emplazar a juicio a la tercera interesada Binyan, Sociedad Anónima de Capital Variable**, haciéndole saber que se puede apersonar dentro del término de **treinta días**, y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda que nos ocupa.

México, D.F., a 21 de octubre de 2015.

La Secretaria de Acuerdos del Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

**Lic. Aida Patricia Guerra Gasca.**

Rúbrica.

(R.- 422063)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**  
**México, D.F.**  
**Pral. 602/2015-II**  
**EDICTO**

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. OCTAVO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.**

En los autos del juicio de amparo directo civil número **D.C. 602/2015-II**, promovido por **Ricardo Varela Bejar y Sandra Sarfati Chiprut**, contra el acto de la **Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**, consistente en la sentencia de nueve de julio de dos mil quince, dictada en el toca 296/2011/32, relativo a la tercera excluyente de dominio, promovida por **Ricardo Varela Bejar y Sandra Sarfati Chiprut**, en los autos del juicio ejecutivo mercantil, seguido por **Felipe Antonio Bujalil Spinola**, cesionario de **Factoring Anáhuac**, **Sociedad Anónima de Capital Variable**, en contra de **Binyan**, **Sociedad Anónima de Capital Variable**, expediente **1416/1996**, del índice del Juzgado Trigésimo Cuarto de lo Civil del Distrito Federal; por auto de uno de octubre de dos mil quince, **se ordenó emplazar a juicio a la tercera interesada Binyan, Sociedad Anónima de Capital Variable**, haciéndole saber que se puede apersonar dentro del término de **treinta días**, y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda que nos ocupa.

México, D.F., a 21 de octubre de 2015.

La Secretaria de Acuerdos del Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

**Lic. Aida Patricia Guerra Gasca.**

Rúbrica.

(R.- 422067)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y Juicios Federales**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
**EDICTO.**

**AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE AMPARO CIVIL, ADMINISTRATIVA Y DE TRABAJO Y DE JUICIOS FEDERALES EN EL ESTADO DE PUEBLA, AMELIO CARRETERO MORALES**, tercero interesado dentro de los autos del juicio de amparo **89/2015 antes 63/2015**, se ordenó emplazarlo a juicio en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la ley de Amparo, con relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la Ley de la materia y se hace de su conocimiento que la quejosa **DANIELA MONTERO POLLEDO, APODERADA GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS DE "HARINERA EL PARAÍSO"**, **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, interpuso demanda de amparo contra actos del **JUEZ SEXTO DE LO PENAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PUEBLA**; mismos que hizo consistir en: la resolución

de treinta de diciembre de dos mil catorce dictada en la causa penal 225/2014 de su índice. Se le previene para que se presente al juicio de garantías de mérito dentro de los veinte días siguientes al de la última publicación, ya que en caso de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda, y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fije en los estrados de este **JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE AMPARO CIVIL, ADMINISTRATIVA Y DE TRABAJO Y DE JUICIOS FEDERALES EN EL ESTADO DE PUEBLA**, quedando a su disposición en la Secretaría, las copias simples de traslado de la demanda. Para su publicación en cualquier periódico de mayor circulación en la República y en el **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días.

San Andrés, Cholula, Puebla; trece de octubre de dos mil quince.  
La Actuaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa  
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.

**Lic. Ana Concepción González Contreras.**

Rúbrica.

(R.- 421735)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Sexto de Distrito**  
**de Procesos Penales Federales**  
**en el Estado de México**  
EDICTO

NOTIFICACIÓN

Edicto: Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

En la causa penal 17/2008-I, que se instruye a Pedro Gatica Gil y otros, por el delito de Delincuencia Organizada y otros, el Juez Sexto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México, dictó un acuerdo para hacer saber a Alejandro Solorio Aguilar, que deberá comparecer identificado, a las diez horas con treinta y tres minutos del trece de enero de dos mil dieciséis, en las instalaciones que ocupa el Centro Federal de Readaptación Social Número Uno "Altiplano", con sede en el municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México, para el desahogo de la ampliación de declaración a su cargo, así como el desahogo de careos procesales.

Atentamente.

Toluca, México, 22 de octubre de 2015.  
Juez Sexto de Distrito de Procesos Penales Federales  
en el Estado de México.

**Eutimio Ordóñez Gutiérrez.**

Rúbrica.

(R.- 422138)

---

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

Rafaela Jil Martínez  
(TERCERO INTERESADA)  
DOMICILIO IGNORADO.

En los autos del juicio de amparo 346/2015-II, en treinta de septiembre de dos mil quince, se ordenó la publicación de edictos, con la finalidad de emplazar a juicio a la tercero interesada Rafaela Jil Martínez, quien deberá presentarse en este Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, ubicado en la Avenida Constitución 241 Poniente en el Centro de la ciudad de Monterrey, debidamente identificada, dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de los edictos, a fin de que haga valer sus derechos y se imponga de la tramitación del juicio de amparo de referencia.

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

Monterrey, N.L., a 22 de octubre de 2015.  
La Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal  
en el Estado de Nuevo León.

**Lic. Aurora Brown Castillo.**

Rúbrica.

(R.- 422149)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito**  
**Zacatecas**  
**EDICTO.**

Por ignorarse el domicilio de **Armando Montaña López**, en su carácter de tercero interesado, por acuerdo de nueve de octubre de dos mil quince, con fundamento en el último párrafo del inciso b), de la fracción III, del artículo 27, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa del ordinal 2º del cuerpo de leyes invocado en último término; se ordena el emplazamiento del referido tercero interesado por medio de edictos, haciéndole saber la radicación en el Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Zacatecas, con sede en la ciudad del mismo nombre, del juicio de amparo **1305/2015**, promovido por **CESANTONI SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, contra actos de la Segunda Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del estado de Zacatecas; se le hace saber que debe presentarse ante este Juzgado dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer dentro del plazo concedido, se le harán las posteriores notificaciones por medio de lista que se fije y publique en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Zacatecas, Zac., a 9 de octubre de 2015.  
 La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Zacatecas  
**Lic. María Soledad Torres Muguero.**  
 Rúbrica.

**(R.- 422284)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**  
**EDICTOS.**

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DÉCIMO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

TERCERO INTERESADO: MIGUEL ANGEL LEMUS LÓPEZ

En los autos del juicio de amparo 669/2015-IV promovido por CRISTINA CALLEJAS CHAVERO, contra actos del JUEZ y ACTUARIOS adscritos al JUZGADO SEXAGÉSIMO SÉPTIMO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA y SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA TODAS DEL DISTRITO FEDERAL, en auto de veintitrés de junio de dos mil quince, se admito la demanda señalada, en veintinueve de julio de dos mil quince, se ordenó se le emplace por EDICTOS, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado de Distrito, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad, apercibido que para el caso de no le surtirán efectos por medio de lista que se fije en este juzgado.

Atentamente  
 México, D.F. a 29 de octubre del 2015.  
 La Secretaria del Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.  
**Lic. Beatriz García Villalón.**  
 Rúbrica.

**(R.- 422307)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito**  
**Monterrey, Nuevo León**  
**EDICTO**

Dinámica de Monterrey Inmobiliaria, Sociedad Anónima  
**(tercera interesada)**  
**domicilio ignorado**

En autos del juicio de amparo directo número **536/2015-III**, promovido por Francisco Escamilla Sánchez y Bertha Núñez De Escamilla, se determinó lo siguiente:

Por auto de **nueve de octubre de dos mil quince**, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordenó

emplazar de la demanda de garantías a la tercera interesada **Dinámica de Monterrey Inmobiliaria, Sociedad Anónima**, por medio de edictos, los que deberán publicarse por **tres** veces, de **siete en siete** días en el **Diario Oficial de la Federación** y en el periódico **“El Norte”** que se edita en esta ciudad, para que dentro del término de **treinta días** siguientes a la última publicación de este edicto, se apersona en el referido juicio ante este Tribunal Colegiado, en su carácter de tercera interesada, a fin de que se imponga de la tramitación del mismo y haga valer sus derechos, entre ellos, presentar los alegatos o promover amparo adhesivo si así lo deseara, de conformidad con el artículo **181** de la Ley de Amparo; asimismo, hágase saber a dicha tercero que la demanda de garantías la promueve Francisco Escamilla Sánchez y Bertha Núñez de Escamilla en contra de la sentencia de **treinta y uno de julio del año en curso**, dictada por el **Juzgado Quinto Menor de Monterrey, Nuevo León**, en el juicio ordinario civil 2157/2013, promovido por los referidos Escamilla Sánchez y Núñez de Escamilla, en contra de Dinámica de Monterrey Inmobiliaria, Sociedad Anónima, demanda de garantías en la cual se señalaron como preceptos legales violados los artículos **1, 14 y 16** Constitucionales; en la inteligencia de que la copia de la demanda queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano 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 las terceros interesadas no comparecen, se seguirá el trámite del presente juicio de amparo, y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de la lista que para tal efecto se fija en los estrados de este Tribunal, en términos del artículo **27**, fracción **III**, inciso **a)**, de la Ley de Amparo.

Monterrey, Nuevo León, 13 de octubre del 2015.

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

**Lic. Celso Escalante Córdova.**

Rúbrica.

(R.- 422176)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**  
**Juicio de Amparo 742/2015**

**EMPLAZAMIENTO DE CARLOS ROBERTO PACHECO SÁNCHEZ .**

En el juicio de amparo **742/2015**, promovido por Banco Multiva, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Multiva, contra actos de la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y otra autoridad, en el que se reclama la resolución de doce de agosto de dos mil quince, dictada por la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en el toca de apelación 1158/2015, en la que se determinó revocar el auto de trece de mayo de dos mil quince, dictado por el Juez Vigésimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal, en los autos del juicio ejecutivo mercantil 1279/2009, promovido por B. Braun Aesculap de México, Sociedad Anónima de Capital Variable, ahora parte tercera interesada, en contra de Corphomed, Sociedad Anónima de Capital Variable y Carlos Roberto Pacheco Sánchez; en virtud de ignorar el domicilio del tercero interesado Carlos Roberto Pacheco Sánchez, por auto de dieciséis de octubre del año en curso, se ordenó emplazarlo por medio de edictos; por lo que se hace de su conocimiento que deberá presentarse por sí o por conducto de apoderado o representante legal dentro del plazo de treinta días al local que ocupa este órgano jurisdiccional sito en ( Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro), Eduardo Molina número dos, colonia del Parque, delegación Venustiano Carranza, en esta ciudad, acceso seis, nivel plaza, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; de lo contrario, se le hará todas las notificaciones por medio de lista.

**EDICTOS QUE SE PUBLICARÁN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS HÁBILES.**

México, D.F., 16 de octubre de 2015.

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

**Héctor Darío Vega Camero.**

Rúbrica.

(R.- 422143)

Estados Unidos Mexicanos  
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal  
Juzgado Primero de lo Civil  
Secretaría "B"  
Exp. 654/10  
"Año de la Consolidación de la Justicia Oral"  
EDICTO

**CONVOQUESE POSTORES**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR CORTEZANO VALDEZ ROBERTO, EN CONTRA DE PATRICIA DIAZ LAGUNA, EXPEDIENTE 654/2010, EL C. JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL POR MINISTERIO DE LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, ORDENO MEDIANTE AUTO DE FECHA CUATRO DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL QUINCE SEÑALAR LAS DIEZ HORAS DEL DÍA NUEVE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL QUINCE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, RESPECTO DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD EMBARGADOS A LA PARTE DEMANDADA DEL BIEN INMUEBLE IDENTIFICADO COMO DEPARTAMENTO 102, DEL EDIFICIO NÚMERO 448, DE LA CALLE DE RIO CHURUBUSCO, COLONIA PASEOS DE TAXQUEÑA, DELEGACIÓN COYOACAN EN ESTA CIUDAD, CON VALOR DE AVALUO DE \$935,700.00 (NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.) DEBIENDO LOS LICITADORES PARA TOMAR PARTE DE LA SUBASTA, REALIZAR SU POSTURA POR ESCRITO EXPRESANDO EL NOMBRE Y DOMICILIO DEL POSTOR, ASÍ COMO LA CANTIDAD QUE OFREZCA POR EL BIEN A REMATAR, CONSIGNANDO A SU VEZ PREVIAMENTE, UNA CANTIDAD EQUIVALENTE A POR LO MENOS EL DIEZ POR CIENTO DEL MONTO QUE SE SIRVE DE BASE PARA EL REMATE, MEDIANTE BILLETE DE DEPÓSITO: SIN CUYO REQUISITO NO SERÁN ADMITIDOS.

Para su publicación mediante EDICTOS que se publicarán por tres veces dentro de nueve días en los tableros de Avisos de éste Juzgado, así como en el diario Oficial de la Federación..

México D.F. a 10 de noviembre del 2015.

C. Secretaria de Acuerdos.

Lic. Rosa María del Consuelo Mojica Rivera

Rúbrica.

(R.- 422438)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de México,  
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl  
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DÉCIMOSEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO. VEINTISÉIS DE OCTUBRE DE DOS MIL QUINCE.

AL C. JOSÉ CARMELO LOZANO RODRÍGUEZ.

José Manuel Torres Ángel, Juez decimosegundo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Nezahualcóyotl, ordena emplazar a usted JOSÉ CARMELO LOZANO RODRÍGUEZ, como tercero interesado, mediante edictos, los cuales se publicarán, por tres veces, de siete en siete días, en un periódico de circulación amplia y cobertura nacional y en el Diario Oficial de la Federación, como esta ordenado en auto de veinte de octubre de dos mil quince, dictado en los autos del juicio de amparo 1474/2014-P.J.-5, promovido por Froylan Bustamante Buendía, por propio derecho contra actos del Titular de la Sala Unitaria Penal de Texcoco, Estado de México, y otra autoridad, para que comparezca a deducir sus derechos, en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, apercibiéndole que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le practicarán mediante listas que se fijan en lugar visible en los estrados de este juzgado de Distrito, se le notifica que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las **nueve horas con veintidós minutos del veinticuatro de noviembre de dos mil quince**, la cual será diferida tomando en cuenta el término de la última publicación, además se encuentra a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo, y auto admisorio, apercibido que en caso de no manifestar nada al respecto, dentro del término de treinta días siguientes a la última publicación de edictos se tendrá por precluido su derecho para hacerlo y se le tendrá por emplazado en el presente juicio con las copias del escrito inicial y sus anexos, con las cuales se le corre traslado.

El Secretario.

Gonzalo A. Hernández Martínez.

Rúbrica.

(R.- 422758)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México,  
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl**

**DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.**

**PRAL. 590/2015-V**

**EDICTO.**

**TERCERO INTERESADO  
JOSÉ LUIS ZÁRATE CARRERA.**

En razón de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la radicación del juicio de amparo registrado bajo el expediente número **590/2015-V**, promovido por **JOSÉ PADILLA MEJÍA**, contra actos del **JUEZ DE CONTROL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, Y OTRA AUTORIDAD**; juicio en el cual, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en vigor, le recae el carácter de tercera interesada, emplazándosele por este conducto para que en el plazo de **treinta días** contado a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezca al juicio de amparo de mérito, apercibiéndolo que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este **Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl**, quedando a su disposición en la Secretaría las copias simples de traslado; en el entendido de que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, por tres veces consecutivas de siete en siete días.

Asimismo, se hace de su conocimiento que se encuentran señaladas las **DIEZ HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL TRES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL QUINCE**, para la celebración de la audiencia constitucional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República.

Atentamente.

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, 01 de septiembre de 2015.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México,  
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl.

**Martín García Moreno.**

Rúbrica.

**(R.- 422951)**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Estado de Guanajuato**

**Poder Judicial del Estado**

**Juzgado 1º. Civil de Partido**

**Secretaría**

**Celaya, Gto.**

**DECRETO**

POR ÉSTE PUBLÍQUESE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION UN EXTRACTO DEL PRESENTE DECRETO DE CANCELACION QUE A LA LETRA DICE: **MARIO MONTES AYALA** propietario del certificado 1366 mil trescientos sesenta y seis, que ampara doce acciones de la 5,381 a la 5,392 acreditó las exigencias necesarias para la cancelación del título citado, que ampara doce acciones a su nombre, por lo que con fundamento en lo previsto por el artículo 45 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito se decreta su cancelación, asimismo se ordena la notificación del presente decreto a la persona moral denominada **CLUB CAMPESTRE DE CELAYA S.A. DE C.V.**, y se ordena de igual forma su publicación por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación un extracto del presente decreto de cancelación." LO ANTERIOR DEDUCIDO DEL JUICIO ESPECIAL MERCANTIL NÚMERO M-47/2015 PROMOVIDO POR MARIO MONTES AYALA EN CONTRA DE **CLUB CAMPESTRE DE CELAYA, S.A. DE C.V.**

Celaya, Guanajuato, 09 de noviembre del 2015

El Secretario del Juzgado Primero Civil de Partido

**Licenciado José Luis Ramírez Ochoa.**

Rúbrica.

**(R.- 422957)**

---

## AVISOS GENERALES

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa**  
**Sala Especializada en Juicios en Línea**  
**Expediente: 14/8025-24-01-03-03-OL**  
**Actor: Administradora Paraíso, S.C.**  
"EDICTO"

**C. MARÍA DE JESÚS GONZÁLEZ ENRÍQUEZ.**

En el expediente electrónico del juicio 14/8025-24-01-03-03-OL, promovido por ADMINISTRADORA PARAÍSO, S.C., en contra del Administrador Local Jurídico de Los Cabos, de la Administración General Jurídica, del Servicio de Administración Tributaria, en el que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio 600-77-2014-00077, emitida el 31 de enero de 2014, mediante la cual se resolvió el recurso de revocación interpuesto por la actora en contra de las resoluciones contenidas en los oficios 500-76-00-03-01-2013-5074 y 500-76-00-03-01-2013-5075, emitidas el 24 de septiembre de 2013, a través de las cuales en la primera de ellas, se determina un crédito fiscal a la hoy actora en cantidad de \$14'495,508.99, por concepto de Impuesto Sobre la Renta, Impuesto Empresarial a Tasa Única, Impuesto al Valor Agregado, recargos y multas, y en la segunda, se determina un reparto adicional de utilidades a cargo de la actora en cantidad de \$1'154,279.33; así también se demanda la nulidad de la resolución recurrida contenida en el oficio 500-76-00-03-01-2013-5075; se dictó un acuerdo en fecha 10 de septiembre de 2015, en donde se ordenó emplazar a la C. MARÍA DE JESÚS GONZÁLEZ ENRÍQUEZ, al juicio antes citado, por medio de edictos, por lo que con fundamento en los artículos 14, fracción VII, penúltimo párrafo y 18, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se le hace saber que tiene un término **de cuarenta y cinco días** contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación de edictos ordenado, para que se apersona en el juicio en que se actúa con el carácter de tercero interesado y manifieste si desea que el juicio continúe substanciándose en línea y señale en tal caso, su dirección de correo electrónico previa obtención de la clave de acceso y registro de la contraseña a que se refiere el artículo 1-A, fracciones IV y V, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, a fin de tener legal acceso al expediente electrónico, en términos de lo dispuesto en el artículo 58-G, del mismo ordenamiento legal, **apercibida** de que en caso de no hacerlo, se declarará precluido su derecho para apersonarse en el juicio en que se actúa y las subsecuentes notificaciones se realizarán por Boletín Electrónico, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal a 10 de septiembre de 2015.  
El C. Magistrado Instructor de la Tercera Ponencia de la Sala Especializada  
en Juicios en Línea del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

**Lic. Luis Edwin Molinar Rohana**

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

**Lic. Erika Tavares Rizo**

Rúbrica.

**(R. - 422269)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa**  
**Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación**  
**Anexo 1**  
**EDICTO**

**A: GAS DE ROMITA, S.A. DE C.V. O  
SU REPRESENTANTE LEGAL**

EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.-  
SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA AMBIENTAL Y DE REGULACIÓN.

En los autos del Juicio de Nulidad **684/12-EOR-01-9** promovido por **C. Francisco Vargas Martínez**, en contra de la resolución contenida en el oficio número 513.-DGGLP/218/10, de fecha 21 de mayo de 2010, emitido dentro del expediente administrativo número R.R. 018/2010, y toda vez que por auto de 11 de diciembre de 2013, en cumplimiento a la ejecutoria de 22 de noviembre de 2013, dictada en el D.A. 292/2013, se ordenó el emplazamiento a juicio a GAS DE ROMITA, S.A. DE C.V., entre otros terceros interesados; con apoyo en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria; se le hacer saber a GAS DE ROMITA, S.A. DE C.V., que debe presentarse en el local de esta Sala, por sí o por conducto de quien lo represente, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad; apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por boletín electrónico; estando a su disposición en esta Sala, copia simple de la demanda y anexos.

México, D.F., a 21 de octubre de 2015.

El C. Magistrado Instructor de la Tercera Ponencia de la Sala Especializada  
en Materia Ambiental y de Regulación  
**Lic. Héctor Espinosa Cantellano.**

Rúbrica.

La Secretaria de Acuerdos de la Tercera Ponencia de esta Sala Especializada

**Mtra. Claudia Rosana Morales Lara**

Rúbrica.

**(R.- 422387)**

**ASOCIACION DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION, A.C.**  
**PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS ANCE**

Aviso por el que se informa de la emisión de proyectos de normas mexicanas ANCE, aprobados por el Comité de Normalización de ANCE, CONANCE, para su consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales, los interesados presenten sus comentarios, de conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y artículos 43 y 44 de su Reglamento.

**PROY-NMX-J-285-ANCE-2015, TRANSFORMADORES TIPO PEDESTAL MONOFÁSICOS Y TRIFÁSICOS PARA DISTRIBUCIÓN SUBTERRÁNEA – ESPECIFICACIONES.** Establece los requisitos de seguridad y funcionamiento que se aplican a los transformadores de frente muerto tipo pedestal, para operación a 60 Hz, monofásicos hasta 167 kVA y trifásicos hasta 2 500 kVA, para sistemas de distribución subterránea, autoenfriados en líquido aislante, para utilizarse con conectores aislados separables en media tensión y para conectarse en sistemas de hasta 34 500 V con conexión estrella (cancelará a la NMX-J-285-ANCE-2013).

**PROY-NMX-J-707-ANCE-2015, TABLEROS TIPO COMPARTIMENTADO (METAL-CLAD) - ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA.** Especifica requisitos y métodos de prueba para los tableros tipo compartimentado (metal-clad) que contienen dispositivos tales como interruptores de potencia u otros dispositivos de interrupción, control, instrumentación y medición, así como equipos de protección y regulación. Esto incluye, pero no está específicamente limitado, a equipos para el control y protección de aparatos que se utilizan en generación, conversión, transmisión y distribución de la energía eléctrica. Esta norma aplica a los ensambles encerrados (la mayor parte del tiempo) en interiores y exteriores, con una tensión asignada mayor o igual que 1 000 V c.a. Incluyendo equipo que es parte de unidades de subestación primarias y secundarias.

Los comentarios deben remitirse a la Dirección de Normalización de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C., sita en avenida Lázaro Cárdenas número 869, Fraccionamiento 3, colonia Nueva Industrial Vallejo, código postal 07700, Delegación Gustavo A. Madero, México, D.F., mismo domicilio en el cual podrán ser consultados gratuitamente o adquiridos. Teléfono 5747 4550, fax 5747 4560, correo electrónico: lihernandez@ance.org.mx. Costo de los proyectos: \$90 (noventa pesos 00/100 M.N.).

México D.F., 18 de noviembre de 2015

Apoderado Legal

**Abel Hernández Pineda**

Rúbrica.

**(R.- 422941)**

**Auditoría Superior de la Federación**  
**Cámara de Diputados**  
**Unidad de Asuntos Jurídicos**  
**Dirección General de Responsabilidades**  
**Procedimiento: DGR/A/01/2015/R/10/009 y sus Acumulados**  
**Asunto: Citatorios para audiencia**  
**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS**

En virtud de que las siguientes organizaciones sociales no fueron localizadas en los domicilios que obran en el expediente del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias en que se actúa, mediante acuerdo de fecha 12 de octubre de 2015, se determinó procedente citarlas a través de edictos, mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en "La Prensa", periódico de circulación en el territorio nacional, a efecto de que comparezcan ante esta autoridad a la audiencia prevista en la fracción I del artículo 57 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, que se celebrará en las oficinas de esta Dirección General de Responsabilidades, sitas en Avenida Coyoacán 1501, primer piso, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, en el siguiente orden "INSTITUTO MEXICANO DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES, A.C." (Oficio Citatorio DGR/A/A2/3966/2015) 10:30 horas, del 8 de diciembre de 2015; "PRODUCTORES AGRÍCOLAS EN ACCIÓN, A.C." (Oficio Citatorio DGR/A/A2/3967/2015), 12:30 horas del día 8 de diciembre de 2015; "ORGANIZACIÓN DE MEXICANOS TRABAJANDO EN ACCIÓN CAMPESINA, A.C." (Oficio Citatorio DGR/A/A2/3968/2015), 16:30 horas del día 8 de diciembre de 2015; "JUNTOS POR JALISCO, A.C." (Oficio Citatorio DGR/A/A2/3969/2015), 10:30 horas del día 9 de diciembre de 2015; "AL CAMPO JALISCIENSE, A.C." (Oficio Citatorio DGR/A/A2/3970/2015), 12:30 horas del día 9 de diciembre de 2015; "ASOCIACIÓN PARA LA ALIMENTACIÓN, VIVIENDA, EDUCACIÓN Y ECOLOGÍA AVE, A.C." (Oficio Citatorio DGR/A/A2/3971/2015), 16:30 del día 9 de diciembre de 2015; "PROMOTORA DE OPORTUNIDADES PARA VIVIR MEJOR, A. C." (Oficio Citatorio DGR/A/A2/3972/2015), 10:30 horas del día 10 de diciembre de 2015; "JÓVENES PRODUCTORES AGROPECUARIOS DIDXAZA", A.C. (Oficio Citatorio DGR/A/A2/3973/2015), 12:30 horas del día 10 de diciembre de 2015; y "DESARROLLADORA UNIVERSAL DE REGIONES Y ORGANIZACIONES, A.C." (Oficio Citatorio DGR/A/A2/3974/2015) 16:30 horas del día 10 de diciembre de 2015, a efecto de manifestar lo que a su interés convenga, ofrecer pruebas y formular alegatos, en el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGR/A/01/2015/R/10/009 y sus Acumulados, iniciado por acuerdo del 19 de enero de 2015, y Acuerdo de Acumulación de 10 de marzo de 2015, derivado de la auditoría número 805, denominada "Programa de Fortalecimiento a la Organización Rural, Apoyo a Organizaciones Sociales" en el que se les señala como presuntas responsables de no cumplir con el convenio de concertación celebrado con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por el que recibieron recursos del Programa de Fortalecimiento a la Organización Rural (ORGANIZATE), toda vez que las facturas que presentaron como documentación comprobatoria a la entidad fiscalizada, resultó presumiblemente irregular, generando un presunto daño a la Hacienda Pública Federal por **\$2'300,000.00 (DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), \$4'000,000.00 (CUATRO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), \$2'500,000.00 (DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), \$2,250,000.00 (DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), \$2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), \$2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), \$2,746,983.92 (DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 92/100 M.N.), \$2'425,833.43 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 43/100 M.N.) y \$1'200,000.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)**, respectivamente, más su actualización, apercibidas que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo. Para los efectos conducentes, se le pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado.

México, Distrito Federal, a 5 de noviembre de 2015.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57 fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y 2º, 16 fracción LV y 34 fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

El Director General

**Lic. Víctor José Lazcano y Beristain**

Rúbrica.

**(R.- 422753)**

**CARDTRONICS MEXICO, S.A. DE C.V.**  
**AVISO A LOS ACCIONISTAS**

Se les comunica a los accionistas de CARDTRONICS MÉXICO, S.A. DE C.V. (la "Sociedad"), que mediante Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada con fecha 17 de noviembre de 2015 (la "Asamblea"), se aprobó un aumento en la parte variable del capital social de la Sociedad, por la cantidad de \$14,234,235.00 M.N. (catorce millones doscientos treinta y cuatro mil doscientos treinta y cinco pesos 00/100 moneda nacional), mediante la emisión de 14,234,235 (catorce millones doscientas treinta y cuatro mil doscientas treinta y cinco) acciones privilegiadas de la Serie II, Sub-serie 5 (el "Aumento de Capital").

El precio de suscripción que se fijó en la Asamblea por cada nueva acción emitida con motivo del Aumento de Capital es de \$11.10 M.N. (once pesos 10/100 moneda nacional), del cual, la cantidad de \$1.00 M.N. (un peso 00/100 moneda nacional) será destinada a aumentar el capital social y la cantidad de \$10.10 M.N. (diez pesos 10/100 moneda nacional) será pagada como prima por suscripción de acciones. En dicho sentido, la cantidad total a ser pagada por los accionistas de la Sociedad por la suscripción de las acciones emitidas con motivo del Aumento de Capital, asumiendo la suscripción y pago de la totalidad de dicho Aumento de Capital, será la cantidad de \$158,000,000.00 M.N. (ciento cincuenta y ocho millones de pesos 00/100 moneda nacional).

De conformidad con lo establecido en la Cláusula Décimo Primera de los estatutos sociales de la Sociedad y el artículo 132 de Ley General de Sociedades Mercantiles, los accionistas de la Sociedad tienen el derecho de preferencia para suscribir dicho Aumento de Capital de acuerdo a su porcentaje de participación en el capital social de la Sociedad al momento de decretarse el aumento de que se trate. Este derecho deberá ejercitarse dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de presente aviso ("Periodo de Ejercicio"), mediante notificación por escrito enviada al Presidente del Consejo de Administración al domicilio de la Sociedad ubicado en Barranca del Muerto No. 329, 3er Piso, Col. San José Insurgentes, México, Distrito Federal, C.P. 03900.

Asimismo, se hace de su conocimiento que en la Asamblea, el accionista Cardtronics Inc. Ejerció su derecho de preferencia y suscribió el 51% (cincuenta y un por ciento) del Aumento de Capital a que tiene derecho en términos de los estatutos sociales de la Sociedad, y manifestó su interés en suscribir la totalidad del remanente del Aumento de Capital que, en su caso, no sea suscrito por el otro accionista durante el Periodo de Ejercicio.

En caso que los accionistas manifiesten su intención de ejercer su derecho de preferencia que les corresponde para suscribir la parte proporcional del Aumento de Capital en términos de los párrafos anteriores, deberán pagar las acciones que correspondan en una sola exhibición a más tardar dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la fecha en que concluya el Periodo de Ejercicio a que se refiere el párrafo inmediato anterior.

Atentamente,  
México, Distrito Federal, a 25 de noviembre de 2015  
Cardtronics México, S.A. de C.V.  
Secretario del Consejo de Administración sin ser miembro del mismo  
**Martín Sánchez Bretón**  
Rúbrica.

**(R.- 422871)**

**AVISO AL PÚBLICO**

Las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,730.00
2/8	de plana	\$ 3,460.00
3/8	de plana	\$ 5,190.00
4/8	de plana	\$ 6,920.00
6/8	de plana	\$ 10,380.00
1	plana	\$ 13,840.00
1 4/8	planas	\$ 20,760.00
2	planas	\$ 27,680.00

Atentamente  
**Diario Oficial de la Federación**

**AFIANZADORA ASERTA, S.A. C.V.**  
**GRUPO FINANCIERO ASERTA**  
**BALANCE GENERAL AL 28 DE FEBRERO DE 2014**  
**(CIFRAS EN PESOS)**

100	<b>Activo</b>		
110	<b>Inversiones</b>		<u>950,308,649</u>
111	<b>Valores y Operaciones con Productos Derivados</b>	897,156,257	
112	<b>Valores</b>	<u>897,156,257</u>	
113	Gubernamentales	<u>385,069,860</u>	
114	Empresas Privadas	<u>428,840,228</u>	
115	Tasa Conocida	<u>299,030,178</u>	
116	Renta Variable	<u>129,810,050</u>	
117	Extranjeros	<u>50,923,655</u>	
118	Valuación Neta	<u>15,884,490</u>	
119	Deudores por Intereses	<u>3,872,188</u>	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	<u>0</u>	
121	(-) Deterioro de Valores	<u>0</u>	
122	<b>Valores Restringidos</b>	<u>12,565,836</u>	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	<u>0</u>	
124	Valores Restringidos	<u>12,565,836</u>	
125	<b>Operaciones con Productos Derivados</b>	<u>0</u>	
126	<b>Reporto</b>	<u>0</u>	
127	<b>Préstamos</b>	<u>33,009,950</u>	
128	Con Garantía	<u>33,009,950</u>	
129	Quirografarios	<u>0</u>	
130	Descuentos y Redescuentos	<u>0</u>	
131	Cartera Vencida	<u>0</u>	
132	Deudores por Intereses	<u>0</u>	
133	(-) Estimación para Castigos	<u>0</u>	
134	<b>Inmobiliarias</b>	<u>20,142,443</u>	
135	Inmuebles	<u>12,701,768</u>	
136	Valuación Neta	<u>8,950,772</u>	
137	(-) Depreciación	<u>1,510,097</u>	
138	<b>Inversiones para Obligaciones Laborales</b>		<u>20,366,122</u>
139	<b>Disponibilidad</b>		<u>20,672,247</u>
140	Caja y Bancos	<u>20,672,247</u>	
141	<b>Deudores</b>		<u>343,046,662</u>
142	Por Primas	<u>330,204,820</u>	
143	Agentes	<u>0</u>	
144	Documentos por Cobrar	<u>16,874,856</u>	
145	Deudores por Responsabilidades de Fianzas por Reclamaciones Pagadas	<u>55,905,428</u>	
146	Préstamos al Personal	<u>9,355,239</u>	
147	Otros	<u>56,226,545</u>	
148	(-) Estimación para Castigos	<u>125,520,226</u>	
149	<b>Reafianzadores</b>		<u>503,282,886</u>
150	Instituciones de Fianzas	<u>586,482</u>	
151	Primas Retenidas por Reafianzamiento Tomado	<u>0</u>	
152	Otras Participaciones	<u>47,819,744</u>	
153	Intermediarios de Reafianzamiento	<u>0</u>	
154	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	<u>454,876,660</u>	
155	(-) Estimación para Castigos	<u>0</u>	
156	<b>Inversiones Permanentes</b>		<u>241,728,637</u>
157	Subsidiarias	<u>241,728,637</u>	
158	Asociadas	<u>0</u>	
159	Otras Inversiones Permanentes	<u>0</u>	
160	<b>Otros Activos</b>		<u>218,384,406</u>
161	Mobiliario y Equipo	<u>29,190,494</u>	
162	Activos Adjudicados	<u>6,875,000</u>	
163	Diversos	<u>113,888,655</u>	

164	Gastos Amortizables	<u>105,607,519</u>	
165	(-) Amortización	<u>37,275,440</u>	
166	Activos Intangibles	<u>98,178</u>	
167	Productos Derivados	<u>0</u>	
	<b>Suma del Activo</b>		<u>2,297,789,610</u>
200	<b>Pasivo</b>		
210	<b>Reservas Técnicas</b>		<u>987,462,643</u>
211	Fianzas en Vigor	<u>829,177,980</u>	
212	Contingencia	<u>158,284,664</u>	
213	<b>Reservas para Obligaciones Laborales</b>		<u>19,526,566</u>
214	<b>Acreedores</b>		<u>178,329,252</u>
215	Agentes	<u>84,196,753</u>	
216	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	<u>5,253,415</u>	
217	Diversos	<u>88,879,084</u>	
218	<b>Reafianzadores</b>		<u>205,056,731</u>
219	Instituciones de Fianzas	<u>199,717,616</u>	
220	Depósitos Retenidos	<u>0</u>	
221	Otras Participaciones	<u>5,339,114</u>	
222	Intermediarios de Reafianzamiento	<u>0</u>	
223	<b>Operaciones con Productos Derivados</b>		<u>0</u>
224	<b>Financiamientos Obtenidos</b>		<u>0</u>
225	Emisión de Deuda	<u>0</u>	
226	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	<u>0</u>	
227	Otros Títulos de Crédito	<u>0</u>	
228	Contratos de Reaseguro Financiero	<u>0</u>	
229	<b>Otros Pasivos</b>		<u>221,974,420</u>
230	Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	<u>0</u>	
231	Provisiones para el Pago de Impuestos	<u>86,466,952</u>	
232	Otras Obligaciones	<u>135,507,468</u>	
233	Créditos Diferidos	<u>0</u>	
	<b>Suma del Pasivo</b>		<u>1,612,349,612</u>
300	<b>Capital</b>		
310	<b>Capital Pagado</b>		<u>290,226,333</u>
311	Capital Social	<u>290,226,333</u>	
312	(-) Capital No Suscrito	<u>0</u>	
313	(-) Capital No Exhibido	<u>0</u>	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	<u>0</u>	
315	<b>Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital</b>		<u>0</u>
316	<b>Reservas</b>		<u>76,586,689</u>
317	Legal	<u>69,718,056</u>	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	<u>0</u>	
319	Otras	<u>6,868,633</u>	
320	<b>Superávit por Valuación</b>		<u>5,373,456</u>
321	<b>Inversiones Permanentes</b>		<u>726,831</u>
323	<b>Resultados de Ejercicios Anteriores</b>		<u>286,240,126</u>
324	<b>Resultado del Ejercicio</b>		<u>23,332,948</u>
325	<b>Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios</b>		<u>2,953,615</u>
	<b>Suma del Capital</b>		<u>685,439,997</u>
	<b>Suma del Pasivo y Capital</b>		<u>2,297,789,610</u>
	<b>Orden</b>		
810	Valores en Depósito	<u>78,311,989</u>	
820	Fondos en Administración	<u>0</u>	
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	<u>95,455,762,642</u>	
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	<u>1,808,627,374,993</u>	
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	<u>308,142,032</u>	
860	Reclamaciones Contingentes	<u>241,323,775</u>	
870	Reclamaciones Pagadas	<u>11,548,040</u>	
875	Reclamaciones Canceladas	<u>49,094,100</u>	

880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	<u>11,086,296</u>
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	<u>0</u>
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	<u>0</u>
910	Cuentas de Registro	<u>1,566,361,531</u>
920	Operaciones con Productos Derivados	<u>0</u>
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	<u>0</u>
922	Garantías Recibidas por Derivados	<u>0</u>
923	Garantías Recibidas por Reporto	<u>0</u>

El capital pagado incluye la cantidad de \$5,350,000.00, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

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

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

México, D.F., a 28 de febrero de 2014.

Director General

**Act. Enrique Alejandro Murguía Pozzi**

Rúbrica.

Auditor Interno

**Martha Eugenia Pastelin Palacios**

Rúbrica.

Director de Finanzas y Administración

**Francisco Hernández Gómez**

Rúbrica.

(R.- 422877)

**AFIANZADORA PUNTO ASERTA, S.A.**  
BALANCE GENERAL AL 28 DE FEBRERO DE 2014  
(CIFRAS EN PESOS)

100	<b>Activo</b>		
110	<b>Inversiones</b>		<u>452,349,598</u>
111	<b>Valores y Operaciones con Productos Derivados</b>	<u>451,114,037</u>	
112	<b>Valores</b>	<u>451,114,037</u>	
113	Gubernamentales	<u>430,626,961</u>	
114	Empresas Privadas	<u>21,595,560</u>	
115	Tasa Conocida	<u>9,703,409</u>	
116	Renta Variable	<u>11,892,151</u>	
117	Extranjeros	<u>0</u>	
118	Valuación Neta	<u>-4,049,850</u>	
119	Deudores por Intereses	<u>1,946,407</u>	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	<u>0</u>	
121	(-) Deterioro de Valores	<u>0</u>	
122	<b>Valores Restringidos</b>	<u>994,958</u>	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	<u>0</u>	
124	Valores Restringidos	<u>994,958</u>	
125	<b>Operaciones con Productos Derivados</b>	<u>0</u>	
126	<b>Reporto</b>	<u>1,235,562</u>	
127	<b>Préstamos</b>	<u>0</u>	
128	Con Garantía	<u>0</u>	
129	Quirografarios	<u>0</u>	
130	Descuentos y Redescuentos	<u>0</u>	
131	Cartera Vencida	<u>0</u>	
132	Deudores por Intereses	<u>0</u>	
133	(-) Estimación para Castigos	<u>0</u>	
134	<b>Inmobiliarias</b>	<u>0</u>	
135	Inmuebles	<u>0</u>	

136	Valuación Neta	<u>0</u>	
137	(-) Depreciación	<u>0</u>	
138	<b>Inversiones para Obligaciones Laborales</b>		<u>7,054</u>
139	<b>Disponibilidad</b>		<u>34,251,815</u>
140	Caja y Bancos	<u>34,251,815</u>	
141	<b>Deudores</b>		<u>12,322,268</u>
142	Por Primas	<u>16,235,338</u>	
143	Agentes	<u>0</u>	
144	Documentos por Cobrar	<u>0</u>	
145	Deudores por Responsabilidades de Fianzas por Reclamaciones Pagadas	<u>-5,000,000</u>	
146	Préstamos al Personal	<u>0</u>	
147	Otros	<u>1,963,961</u>	
148	(-) Estimación para Castigos	<u>877,031</u>	
149	<b>Reafianzadores</b>		<u>18,701,676</u>
150	Instituciones de Fianzas	<u>410,961</u>	
151	Primas Retenidas por Reafianzamiento Tomado	<u>0</u>	
152	Otras Participaciones	<u>0</u>	
153	Intermediarios de Reafianzamiento	<u>0</u>	
154	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	<u>18,290,715</u>	
155	(-) Estimación para Castigos	<u>0</u>	
156	<b>Inversiones Permanentes</b>		<u>0</u>
157	Subsidiarias	<u>0</u>	
158	Asociadas	<u>0</u>	
159	Otras Inversiones Permanentes	<u>0</u>	
160	<b>Otros Activos</b>		<u>20,605,571</u>
161	Mobiliario y Equipo	<u>0</u>	
162	Activos Adjudicados	<u>3,233,043</u>	
163	Diversos	<u>17,372,528</u>	
164	Gastos Amortizables	<u>0</u>	
165	(-) Amortización	<u>0</u>	
166	Activos Intangibles	<u>0</u>	
167	Productos Derivados	<u>0</u>	
	<b>Suma del Activo</b>		<u>538,237,983</u>
200	<b>Pasivo</b>		
210	<b>Reservas Técnicas</b>		<u>214,238,144</u>
211	Fianzas en Vigor	<u>33,326,613</u>	
212	Contingencia	<u>180,911,531</u>	
213	<b>Reservas para Obligaciones Laborales</b>		<u>0</u>
214	<b>Acreedores</b>		<u>18,181,395</u>
215	Agentes	<u>7,708</u>	
216	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	<u>500,000</u>	
217	Diversos	<u>17,673,687</u>	
218	<b>Reafianzadores</b>		<u>7,657,591</u>
219	Instituciones de Fianzas	<u>7,657,591</u>	
220	Depósitos Retenidos	<u>0</u>	
221	Otras Participaciones	<u>0</u>	
222	Intermediarios de Reafianzamiento	<u>0</u>	
223	<b>Operaciones con Productos Derivados</b>		<u>0</u>
224	<b>Financiamientos Obtenidos</b>		<u>0</u>
225	Emisión de Deuda	<u>0</u>	
226	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	<u>0</u>	
227	Otros Títulos de Crédito	<u>0</u>	
228	Contratos de Reaseguro Financiero	<u>0</u>	
229	<b>Otros Pasivos</b>		<u>17,786,956</u>
230	Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	<u>0</u>	
231	Provisiones para el Pago de Impuestos	<u>14,305,751</u>	
232	Otras Obligaciones	<u>3,481,206</u>	
233	Créditos Diferidos	<u>0</u>	
	<b>Suma del Pasivo</b>		<u>257,864,087</u>

300	<b>Capital</b>		
310	<b>Capital Pagado</b>		<u>250,039,320</u>
311	Capital Social	<u>276,538,122</u>	
312	(-) Capital No Suscrito	<u>-26,498,802</u>	
313	(-) Capital No Exhibido	<u>0</u>	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	<u>0</u>	
315	<b>Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital</b>		<u>0</u>
316	<b>Reservas</b>		<u>95,409,762</u>
317	Legal	<u>95,409,762</u>	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	<u>0</u>	
319	Otras	<u>0</u>	
320	<b>Superávit por Valuación</b>		<u>2,493,788</u>
321	<b>Inversiones Permanentes</b>		<u>0</u>
323	<b>Resultados de Ejercicios Anteriores</b>		<u>-73,548,442</u>
324	<b>Resultado del Ejercicio</b>		<u>5,979,468</u>
325	<b>Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios</b>		<u>0</u>
	<b>Suma del Capital</b>		<u>280,373,896</u>
	<b>Suma del Pasivo y Capital</b>		<u>538,237,983</u>
	<b>Orden</b>		
810	Valores en Depósito	<u>46,921,951</u>	
820	Fondos en Administración	<u>83,217,306</u>	
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	<u>2,717,099,799</u>	
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	<u>360,388,572,161</u>	
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	<u>245,815,136</u>	
860	Reclamaciones Contingentes	<u>467,361</u>	
870	Reclamaciones Pagadas	<u>0</u>	
875	Reclamaciones Canceladas	<u>0</u>	
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	<u>0</u>	
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	<u>0</u>	
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	<u>0</u>	
910	Cuentas de Registro	<u>1,565,207,204</u>	
920	Operaciones con Productos Derivados	<u>0</u>	
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	<u>0</u>	
922	Garantías Recibidas por Derivados	<u>0</u>	
923	Garantías Recibidas por Reporto	<u>1,235,996</u>	

El capital pagado incluye la cantidad de \$597,049.00, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

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

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

México, D.F., a 28 de febrero de 2014.

Director General

**Act. Enrique Alejandro Murguía Pozzi**

Rúbrica.

Auditor Interno

**Martha Eugenia Pastelin Palacios**

Rúbrica.

Director de Finanzas y Administración

**Francisco Hernández Gómez**

Rúbrica.

(R.- 422879)

**INDICE**  
**PRIMERA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Aviso de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa e inundación fluvial y pluvial ocurridas del 29 al 30 de octubre de 2015, en el Municipio de Escuinapa del Estado de Sinaloa ... 2

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada En su Poder Centro Cristiano, para constituirse en asociación religiosa ..... 3

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Siervas de María Ministras de los Enfermos de Querétaro para constituirse en asociación religiosa; derivada de Siervas de María Ministras de los Enfermos, A.R. .... 4

**SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES**

Acuerdo por el que se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Insignia, al Señor Colin Robertson, Vicepresidente del Instituto Canadiense de Asuntos Globales de Canadá ..... 5

Acuerdo por el que se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Insignia, al Señor James Erwin Downey, Cónsul Honorario de México en Winnipeg, Manitoba, Canadá ..... 6

Acuerdo por el que se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Banda, a la Excelentísima Señora Isabel de Saint Malo de Alvarado, Vicepresidenta y Ministra de Relaciones Exteriores de la República de Panamá ..... 7

**SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Escuela Primaria Club de Leones número 6, ubicado en Calle Puerto Tampico y Cozumel S/N, colonia Ampliación Casas Alemán, C.P. 07580, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 3550.76 metros cuadrados ..... 8

Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Jardín de Niños Compositores Mexicanos, ubicado en Cerrada Abel Domínguez s/n, colonia Compositores Mexicanos, C.P. 07130, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 1760.00 metros cuadrados ..... 9

Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Jardín de Niños Concepción Sierra de Lanz Duret, ubicado en calle Necaxa No. 240, colonia Industrial, C.P. 07800, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2055.00 metros cuadrados ..... 11

Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Jardín de Niños Conetl, ubicado en Av. 509 No. 121, colonia Unidad San Juan de Aragón, C.P. 07969, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 1938.00 metros cuadrados .....	13
Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Coordinación Regional de Operación No. 2, ubicado en Calle Santiago No. 126, colonia Tepeyac Insurgentes, C.P. 07020, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 402.00 metros cuadrados .....	15
Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Jardín de Niños Cristóbal Colón, ubicado en calle Mariano Salas s/n, colonia Estanzuela, C.P. 07060, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 3173.00 metros cuadrados .....	16
Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Escuela Primaria Doctor Atl, ubicado en calle Poniente 126 No. 282, colonia Nueva Vallejo, C.P. 07750, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 3074.04 metros cuadrados .....	18
Declaratoria de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, del inmueble federal denominado Escuela Primaria Doctor Carlos Bauer, ubicado en calle Oriente 153 No. 3708, colonia Salvador Díaz Mirón, C.P. 07400, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 3789.56 metros cuadrados .....	20
Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la resolución dictada por la Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, durante la tramitación del Recurso de Revisión número RR-26/2015, promovido por la empresa Investigación Farmacéutica, S.A. de C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/3847/2015 dictada dentro del expediente administrativo de sanción a proveedores PISI-A-NC-DS-0010/2014, en la cual se le impusieron a la referida empresa sanciones administrativas, así como multa .....	22
Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la resolución dictada por la Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, durante la tramitación del Recurso de Revisión número RR-21/2015, promovido por Francisco García López, S.A. de C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/3835/2015 dictada dentro del expediente administrativo de sanción a proveedores PISI-A-NC-DS-0007/2014, en la cual se le impusieron a la referida empresa sanciones administrativas, así como multa .....	23
<b><u>SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA</u></b>	
Convenio de Coordinación para la operación del Programa de la Reforma Educativa, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Oaxaca .....	25
Convenio de Coordinación para la operación del Programa de la Reforma Educativa, que celebran la Secretaría de Educación Pública y la Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro .....	32

**SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO**

Acuerdo de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Hidalgo y el Municipio de Ixmiquilpan .....	39
Acuerdo de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Chalchicomula de Sesma, Pue. ....	48
Acuerdo de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Zacatlán, Pue. ....	57
Acuerdo de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Acatlán, Pue. ....	66
Acuerdo de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Huauchinango, Pue. ....	75

**PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Acuerdo Específico A/103/15 por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de Cecilia Navarro Sánchez, así como para la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de privación ilegal de la libertad y los que resulten .....	84
--	----

**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana .....	87
Tasas de interés interbancarias de equilibrio .....	87
Costo porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP) .....	88
Costo de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS) .....	88

Costo de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP) .....	88
--	----

Valor de la unidad de inversión .....	89
---------------------------------------	----

### **INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA**

Índice Nacional de precios al consumidor .....	89
--	----

### **AVISOS**

Judiciales y generales .....	90
------------------------------	----

## **SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE SALUD**

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-031-SSA2-2014, Para la atención a la salud de la infancia .....	1
---	---

Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, para el ejercicio fiscal 2015, correspondiente al Estado de Aguascalientes .....	36
--	----

Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, para el ejercicio fiscal 2015, correspondiente al Estado de Baja California .....	41
---	----

Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, para el ejercicio fiscal 2015, correspondiente al Estado de Baja California Sur .....	47
---	----

Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, para el ejercicio fiscal 2015, correspondiente al Estado de Campeche .....	52
--	----

Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, para el ejercicio fiscal 2015, correspondiente al Estado de Chiapas .....	58
---	----

Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, para el ejercicio fiscal 2015, correspondiente al Estado de Chihuahua .....	63
---	----

Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, para el ejercicio fiscal 2015, correspondiente al Estado de Coahuila .....	69
--	----

Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, para el ejercicio fiscal 2015, correspondiente al Estado de Colima .....	74
--	----

Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, para el ejercicio fiscal 2015, correspondiente al Estado de Durango .....	80
---	----

Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, para el ejercicio fiscal 2015, correspondiente al Estado de Guerrero .....	85
Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2015, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche .....	91
Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2015, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas .....	98
Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2015, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua .....	105

**TERCERA SECCION  
PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Acuerdo que modifica al diverso por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero, la Procuraduría Federal del Consumidor y ProMéxico .....	1
Declaratoria de vigencia de las normas mexicanas NMX-J-054-ANCE-2015, NMX-J-432-ANCE-2015, NMX-J-516-ANCE-2015 y NMX-J-695/426-ANCE-2015 .....	6
Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-R-070-SCFI-2015 .....	8

**AVISOS**

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en la Cuarta Sección) .....	9
---	---

•  
**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](http://www.dof.gob.mx)

Impreso en Talleres Gráficos de México-México



**SEGUNDA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA DE SALUD**

**PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-031-SSA2-2014, Para la atención a la salud de la infancia.**

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

PABLO ANTONIO KURI MORALES, Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, 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 XV y XVI, 13 Apartado A, fracción I, 61, fracciones II y V, 110, 111, 112, 133, fracción I, 158, 159, 160, y 161, de la Ley General de Salud; 38 fracción II, 40, fracciones III y XI, 41, 47 fracción I y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 y 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y 8, fracción V, 10 fracciones VII y XVI, y 47 fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación del:

**PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-031-SSA2-2014,  
PARA LA ATENCIÓN A LA SALUD DE LA INFANCIA**

El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana se publica a efecto de que los interesados dentro de los 60 días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, presenten sus comentarios por escrito y en medio magnético, en idioma español y con el sustento técnico correspondiente ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, sito en Lieja número 7, primer piso, Colonia Juárez, Código Postal 06696, México, D.F., teléfono y fax 55-53-70-56, correo electrónico pablo.kuri@salud.gob.mx

Durante el plazo mencionado y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 y 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, los documentos que sirvieron de base para la elaboración de este Proyecto y su Manifestación de Impacto Regulatorio estarán a disposición del público en general, para su consulta en el domicilio del mencionado Comité.

**CONSIDERANDO**

Que con fecha 9 de febrero de 2001 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana, NOM-031-SSA2-1999, Para atención a la salud del niño, la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación.

Que las enfermedades que se producen en el ser humano antes de los diez años pueden tener repercusiones graves durante toda la línea de vida.

Que las enfermedades que afectan la salud del niño menor a partir de los 29 días de nacido y hasta los diez años incluyen las propias prevenibles por vacunación, las enfermedades diarreicas y respiratorias, la malnutrición, desarrollo infantil temprano, los accidentes, las situaciones de emergencias y el cáncer.

Que los expertos en la materia han recomendado adecuaciones a la Norma Oficial Mexicana destinada a la salud del niño, para incorporar los avances científicos que se han producido en los últimos años, en especial lo relativo al manejo y tratamiento de las enfermedades que afectan la salud de las niñas y los niños menores de diez años.

**PREFACIO**

En la elaboración de la presente norma participaron las siguientes instituciones, asociaciones y organismos:

SECRETARÍA DE SALUD

Coordinación de Asesores del C. Secretario

Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud

Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos

Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

Secretariado Técnico del Centro Nacional para la Prevención de Accidentes

Dirección General de Promoción de la Salud Dirección General de Epidemiología

Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud

Dirección General de Calidad y Educación en Salud

Dirección General de Información en Salud

Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad  
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Comisión Nacional contra las Adicciones  
Centro Nacional para la Prevención y Control de las Adicciones

SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL  
Dirección General de Sanidad

SECRETARÍA DE MARINA  
Dirección General de Sanidad Naval

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES  
Dirección General de Medicina Preventiva en el Transporte

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

IMSS PROSPERA

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Dirección Médica

PETRÓLEOS MEXICANOS

Gerencia de Servicios Médicos

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA

HOSPITAL GENERAL DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ

UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD HOSPITAL GENERAL C.M.N. "LA RAZA"

UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD HOSPITAL DE PEDIATRÍA "DR. SILVESTRE FRENK  
FREUND" CENTRO MÉDICO S. XXI

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y DE LA NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA

COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

PROSPERA

SAVE THE CHILDREN

UNICEF

UN KILO DE AYUDA A.C.

## ÍNDICE

0. Introducción
1. Objetivo y campo de aplicación
2. Referencias
3. Definiciones
4. Símbolos y abreviaturas
5. Disposiciones generales
6. Consulta de niñas y niños sanos
7. Enfermedades diarreicas
8. Enfermedades respiratorias
9. Control de la nutrición en los menores de diez años de edad

10. Desarrollo infantil temprano
11. Diagnóstico oportuno de cáncer en menores de diez años de edad
12. Prevención de accidentes en el hogar en menores de diez años de edad
13. Acciones preventivas
14. Capacitación, participación comunitaria e información a la población
15. Registro de la información
16. Vigilancia epidemiológica
17. Concordancia con normas internacionales y mexicanas
18. Bibliografía
19. Observancia de la norma
20. Vigencia
21. Apéndices Normativos
  - Apéndice A Normativo. Parámetros de signos vitales por edad.
  - Apéndice B Normativo. Planes de tratamiento para enfermedades diarreicas.
  - Apéndice C Normativo. Planes de tratamiento para enfermedades respiratorias.
  - Apéndice D Normativo. Gráficas de crecimiento para niñas y niños de 0 a 5 años de edad.
  - Apéndice E Normativo. Gráficas de crecimiento para niñas y niños de 5 a 19 años de edad.
  - Apéndice F Normativo. Tabla de Valores para Circunferencia de Cintura en niñas y niños.

## 0. Introducción

Para mejorar los actuales niveles de salud y neurodesarrollo de las niñas y los niños mexicanos menores de diez años mediante la integración a los programas de prevención y vigilancia diseñando acciones de cuidado e intervención que optimizan en lo posible el curso de la salud, posibilitando su integración al medio familiar, escolar y social, así como el control de las enfermedades que con mayor frecuencia pueden afectarlos, brindando una intervención oportuna transdisciplinar, se incluyen en la presente norma los siguientes aspectos: consulta de la niña y el niño sanos, la prevención y el control de las enfermedades diarreicas y de las enfermedades respiratorias, la vigilancia y el control de la nutrición, la estimulación temprana, la prevención de accidentes en el hogar y urgencias pediátricas, así como la prevención y el diagnóstico oportuno de cáncer en las niñas y los niños menores de diez años de edad.

Esta norma establece los lineamientos que, conforme a la evidencia científica, coadyuvan a mejorar las condiciones de salud y neurodesarrollo de los menores de diez años en el país, de una manera integral para el cumplimiento de todos sus derechos, por lo que es un instrumento que tiende a disminuir la brecha social entre los grupos menos favorecidos al señalar los aspectos que deben ser atendidos por las instituciones públicas, privadas y sociales que conforman el Sistema Nacional de Salud durante la atención médica tanto en consulta de la niña y el niño sano como en caso de enfermedad.

## 1. Objetivo y campo de aplicación

1.1 Esta norma tiene por objeto establecer las acciones que deben seguirse para asegurar la atención médica integrada, considerando: la prevención, el diagnóstico, la atención oportuna, el control y vigilancia de las enfermedades diarreicas, las enfermedades respiratorias, la nutrición y el desarrollo infantil temprano, la prevención de accidentes en el hogar, la atención de urgencias pediátricas y el diagnóstico oportuno de cáncer en las niñas y niños menores de diez años de edad.

1.2 Esta norma es de observancia obligatoria en todos los establecimientos de los sectores público, social y privado integrantes del Sistema Nacional de Salud que prestan servicios de atención médica a niñas y niños menores de diez años de edad.

## 2. Referencias

Para la aplicación de esta norma deben consultarse las normas oficiales mexicanas siguientes o las que las sustituyan:

2.1 Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

2.2 Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013, Para la prevención y control de la tuberculosis.

**2.3** Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-1993, Atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio.

**2.4** Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCF1-2002, Sistema General de Unidades de Medida

**2.5** Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.

**2.6** Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.

**2.7** Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2006, Para la prevención y control de enfermedades bucales.

**2.8** Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.

**2.9** Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-2012, Para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.

**2.10** Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.

**2.11** Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.

**2.12** Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano.

**2.13** Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación

**2.14** 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.

**2.15** Norma Oficial Mexicana NOM-250-SSA1-2014, Agua para uso y consumo humano. Límites máximos permisibles de la calidad del agua y requisitos sanitarios que deben cumplir los sistemas de abastecimiento de agua públicos y privados, su control y vigilancia. Procedimiento sanitario de muestreo.

### **3. Definiciones**

Para los efectos de esta norma, se entiende por:

**3.1 Actividad física**, a cualquier movimiento voluntario producido por la contracción del músculo esquelético, que tiene como resultado un gasto energético que se añade al metabolismo basal. La actividad física puede ser clasificada de varias maneras, incluyendo tipo aeróbica y para mejorar la fuerza, la flexibilidad y el equilibrio, intensidad ligera, moderada y vigorosa, y propósito recreativo y disciplinario.

**3.2 Activación física**, al ejercicio o movimiento del cuerpo humano que se realiza para la mejora de la aptitud y la salud física y mental de las personas.

**3.3 Accidente**, al hecho súbito que ocasione daños a la salud y que se produzca por la concurrencia de condiciones potencialmente reversibles.

**3.4 Adenopatía**, al aumento de tamaño de uno o varios ganglios linfáticos.

**3.5 Antropometría; somatometría**, a la técnica estandarizada que se ocupa de medir las dimensiones físicas del cuerpo humano en diferentes edades y estados fisiológicos.

**3.6 Atención integrada**, al conjunto de acciones de prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento que se le proporcionan, de manera simultánea, al menor de diez años de edad en la unidad de salud, independientemente del motivo de la consulta.

**3.7 Bajo peso**, al estado de nutrición identificado en las niñas y los niños mayores de 5 años de edad, por ser menor a -2 desviación estándar, respecto a la mediana de la población de referencia.

**3.8 Capurro A**, al método de evaluación de la edad gestacional al nacimiento desde 29.1 a 42.4 semanas; únicamente toma en cuenta características somáticas con un alto grado de precisión y confiabilidad.

**3.9 Caso**, al individuo en quien se sospecha, presume o confirma que padece una enfermedad o evento de interés epidemiológico.

**3.10 Consulta de la niña y el niño sano**, a la consulta médica realizada en las unidades de primer nivel que engloba distintas acciones de prevención, vigilancia, seguimiento y detección en favor de la salud y desarrollo de la niña y el niño.

**3.11 Crecimiento**, al proceso fisiológico por el cual se incrementa el número y tamaño de las células, por lo que incluye órganos y sistemas, en el caso de niños se mide a través de indicadores como el peso y longitud/talla.

**3.12 Desarrollo infantil temprano**: Comprende desde el embarazo hasta los 8 años de vida. Es un proceso de cambio en el que el niño/a aprende a dominar niveles siempre más complejos de movimiento, pensamiento, sentimientos y relación con los demás, se produce cuando el niño interactúa con las personas, los objetos, y otros estímulos en su ambiente biofísico y social, y aprende de ellos.

**3.13 Deshidratación**, a la pérdida excesiva de agua por los tejidos corporales. La deshidratación se acompaña de alteración del equilibrio de electrolitos esenciales, sobre todo sodio, potasio y cloro.

**3.14 Desnutrición aguda**, al estado patológico caracterizado por un déficit del peso sin afectar la talla con base en el indicador peso para la talla (peso bajo, talla normal).

**3.15 Desnutrición crónica**, al estado patológico caracterizado por la afectación de la talla esperada para la edad. Se evalúa por medio del indicador peso para la edad.

**3.16 Desnutrición leve**, al estado patológico caracterizado por la afectación del indicador peso para la talla cuando los valores que se encuentran entre -1 y -1.99 desviaciones estándar.

**3.17 Desnutrición moderada**, al estado patológico caracterizado que produce déficit de peso entre -2 y -2.99 desviaciones estándar del indicador de peso para la edad.

**3.18 Desnutrición grave**, al estado patológico caracterizado que produce déficit de peso de 3 o más desviaciones estándar del indicador peso para la edad.

**3.19 Diarrea**, a la disminución de la consistencia usual de las heces (líquidas u acuosas), casi siempre con aumento de su frecuencia habitual (más de tres en 24 horas) o que sobrepasan el número habitual de evacuaciones en 24 horas en menores de un año.

**3.20 Dificultad respiratoria**, a la alteración en el funcionamiento pulmonar que se manifiesta por uno o más de los siguientes signos: aumento de la frecuencia respiratoria e incremento de la profundidad de las respiraciones, aleteo nasal, tiro o tiraje intercostal, retracción supra-esternal; disociación toracoabdominal y quejido espiratorio.

**3.21 Estimulación temprana**, acciones sistematizadas y secuenciadas, conforme al curso normal del desarrollo realizadas por la madre/el padre, la tutora/el tutor o el/la representante legal o los especialistas en el desarrollo infantil, orientadas a favorecer un ambiente de experiencias significativas, que le permita a la niña o al niño la exploración y construcción de habilidades motrices, cognitivas, afectivas y de interacción social, proporcionando un apego seguro, empatía, valores, confianza en sus propias capacidades que lo preparan para el ejercicio de la ciudadanía.

**3.22 Factores de mal pronóstico**, a las variables biológicas y sociales que permiten orientar el plan de tratamiento, porque aumentan la probabilidad de que el niño muera si no se le da un seguimiento especial.

**3.23 Factor de riesgo**, a aquellos eventos biológicos y psicosociales que aumentan la probabilidad de un resultado adverso en la salud y el desarrollo de la infancia.

**3.24 Factor protector**, aquellas condiciones individuales, familiares y de la comunidad capaces de favorecer la salud y el desarrollo, y reducir los efectos negativos de los factores de riesgo.

**3.25 Fiebre**, a la elevación anormal de la temperatura de acuerdo al sitio de toma; debe ser rectal en los menores de tres meses y se considera fiebre cuando la temperatura es superior a 38.0 °C; axilar, en los mayores de tres meses, y se considera fiebre cuando la temperatura es superior a 37.6 °C; y oral, se considera fiebre cuando es superior a 37.8 °C.

**3.26 Gasto fecal elevado**, a más de 10 gramos de heces por kilogramo de peso, por hora.

**3.27 Lactancia materna**, a la alimentación proporcionada con leche humana.

**3.28 Lactante**, a la niña o el niño menor de 24 meses de edad.

**3.29 Leucocoria**, a la presencia de un reflejo pupilar blanquecino que aparece al hacer incidir un haz de luz en el área pupilar.

**3.30 Linfoma**, a la neoplasia maligna que se origina del sistema linfo-hematopoyético.

**3.31 Micronutrientos**, a las vitaminas y nutrientes inorgánicos (minerales) que participan en diversas funciones orgánicas, actuando como enzimas y coenzimas de reacciones metabólicas.

**3.32 Neurodesarrollo**, son los cambios y transformaciones en las conductas, producidos por la interacción entre la maduración del sistema nervioso central, sus posibilidades funcionales y la experiencia. Mediante éstos la niña y el niño van construyendo esquemas de mayor complejidad

**3.33 Obesidad**, enfermedad definida por la norma en la materia. En niñas y niños menores de 5 años de edad, se determina cuando el indicador de peso para la talla se encuentra a partir de +3 desviaciones estándar de acuerdo a los patrones de referencia establecidos. A partir de los 5 años de edad se determina cuando el indicador de IMC se encuentra a partir de +2 desviaciones estándar de acuerdo a los patrones de referencia establecidos por la OMS, 2006. (Disponible en: [www.who.int/childgrowth/training/es/](http://www.who.int/childgrowth/training/es/) )

**3.34 Perímetro cefálico**, a la medición de la circunferencia de la cabeza de una niña o un niño pasando la cinta métrica por el occipito-frontal y por enfrente arriba de las cejas, librando las orejas.

**3.35 Peso**, a la totalidad de la masa corporal de un individuo y que es parte de índices para evaluar el estado de nutrición y salud.

**3.36 Peso para la edad**, al índice resultante de comparar el peso de una niña o niño, con el peso normal que debiera presentar para su edad. El normal corresponde a la mediana de una población de referencia.

**3.37 Peso para la talla**, al índice resultante de comparar el peso de una niña o niño, con la talla que presenta, con respecto a una población de referencia. El normal corresponde a la mediana de una población de referencia.

**3.38 Polipnea**, a la respiración rápida y superficial, por arriba de 60 por minuto en niños menores de 2 meses de edad; arriba de 50 por minuto en niños de 2 a 11 meses; y arriba de 40 por minuto en niños de 1 a 4 años.

**3.39 Prácticas de crianza saludable**, son acciones que garantizan la supervivencia de las niñas y los niños, favorecen su crecimiento, su desarrollo psicosocial y aprendizaje. Una vez inducidas, le permiten reconocer e interpretar su entorno, facilitando el desarrollo infantil integral conforme a sus derechos.

**3.40 Retinoblastoma**, a la neoplasia maligna intraocular que se forma de los tejidos de la retina; es hereditaria o esporádica.

**3.41 Semanas Nacionales de Salud**, a las acciones intensivas de salud, que tienen como objetivo elevar las coberturas de vacunación en un periodo corto, otorgar acciones simultáneas de prevención y control de enfermedades diarreicas y respiratorias y reducir las deficiencias de la nutrición.

**3.42 Signos de alarma**, a las manifestaciones clínicas obtenidas por el examinador que expresan la presencia de un riesgo a la salud del paciente.

**3.43 Signos de alarma para el sobrepeso y obesidad**, en menores de 5 años de edad es el peso para la talla por arriba del patrón de referencia que establece normalidad y en mayores de cinco años, cuando el IMC está por arriba de lo esperado para la edad y la circunferencia de cintura es igual o mayor al máximo esperado para la edad.

**3.44 Signos de deshidratación**, a la sed intensa, mucosas orales secas, ojos hundidos, llanto sin lágrimas, escasa turgencia de la piel, fontanela hundida en lactantes, uresis disminuida o ausente.

**3.45 Signos de alarma por desnutrición**, a la disminución o ausencia en el aumento de peso, falta de apetito, disminución de la actividad física, indiferencia, presencia de fatiga, somnolencia, irritabilidad, y presencia de enfermedades infecciosas frecuentes.

**3.46 Signos de alarma por enfermedad diarreica**, a la sed intensa, poca ingesta de líquidos y alimentos, evacuaciones líquidas numerosas y abundantes, más de tres por hora, persistencia de fiebre por más de 3 días, vómitos frecuentes y sangre en las evacuaciones.

**3.47 Signos de alarma por enfermedad respiratoria**, a la cianosis, dificultad para respirar, somnolencia, rechazo o intolerancia a la vía oral, vómito, sibilancias o estridor, salida anormal de líquido por el oído y fiebre por más de 3 días.

**3.48 Signos de alarma en el recién nacido**, al rechazo a la vía oral, pobre incremento ponderal, somnolencia, movimientos anormales, fiebre, cianosis, dificultad para respirar y fatiga al alimentarse.

**3.49 Síndrome de muerte súbita del lactante**, a la muerte inesperada del menor de 1 año durante el sueño sin causa que lo justifique.

**3.50 Sobrepeso**, definido por la norma en la materia. En las niñas y niños menores de 5 años de edad, se considera sobrepeso a los valores que se encuentran entre +2 y +2.99 DE del indicador peso para la talla de acuerdo a los patrones de referencia establecidos. A partir de 5 años de edad, se determina cuando el indicador de IMC se encuentra a partir de +1 a +1.99 desviaciones estándar, de acuerdo a los valores de referencia establecidos por la OMS, 2006. Disponible en: [www.who.int/childgrowth/training/es/](http://www.who.int/childgrowth/training/es/)

**3.51 Talla para la edad**, al índice resultante de comparar la talla de un menor con la talla normal que debiera presentar para su edad. La talla normal corresponde a la mediana de una población de referencia.

**3.52 Tasa de mortalidad Infantil**, al número de defunciones de menores de un año de edad por cada mil nacimientos ocurridos en un año determinado

**3.53 Terapia de hidratación oral**, al suministro vía oral de las sales de rehidratación y de líquidos seguros para prevenir o tratar la deshidratación.

**3.54 TRIAGE**, al proceso de categorizar a los pacientes a su llegada de acuerdo a sus necesidades médicas, para priorizar a los que requieran atención médica inmediata acorde a su padecimiento, estableciendo un método para dar atención en tiempo apropiado según gravedad del paciente, a fin de establecer prioridades de atención.

**3.55 Vida suero oral (VSO)**, a las sales contenidas en una formulación que tiene como función principal reponer la pérdida de agua y electrolitos en pacientes con diarrea. Las sales que se utilizan son las de osmolaridad reducida.

**3.56 Vigilancia del estado nutricional**, a la evaluación frecuente del estado nutricional.

#### 4. Símbolos y abreviaturas

4.1 °C	Grado Celsius
4.2 µg	Microgramo
4.3 BCG	Bacilo de Calmette y Guerin (Vacuna contra la tuberculosis)
4.4 cm	Centímetro
4.5 CONAVA	Consejo Nacional de Vacunación
4.6 DE	Desviación estándar
4.7 g	Gramo
4.8 IMC	Índice de masa corporal
4.9 IRA	Infección respiratoria aguda
4.10 IV	Intravenosa
4.11 kg	Kilogramo
4.12 m	Metro
4.13 mEq/L	Miliequivalente por litro
4.14 mg	Miligramo
4.15 ml	Mililitro
4.16 mmol/L	Milimol por litro
4.17 mOsm/L	Miliosmolaridad por litro
4.18 OMS	Organización Mundial de la Salud.
4.19 RN	Recién nacido
4.20 SIDA	Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida
4.21 SNS	Sistema Nacional de Salud
4.22 SRO	Sales de Rehidratación Oral

#### 5. Disposiciones generales

**5.1** La atención integrada al menor de diez años de edad debe de considerar las siguientes acciones: atención del motivo de consulta, atención integrada al recién nacido, vigilancia y seguimiento de: nutrición, vacunación, desarrollo infantil, prevención y diagnóstico de defectos al nacimiento, detección oportuna de

cáncer, prevención de accidentes y violencia, capacitación a la madre/el padre, la tutora/el tutor o la/el representante legal del menor de diez años de edad en promoción de la salud, signos de alarma, y atención a la salud de la madre,

**5.2** La estrategia para asegurar la atención integrada es la consulta completa que incluye:

**5.2.1** Identificación de factores de mal pronóstico,

**5.2.2** Evaluación clínica,

**5.2.3** Clasificación y/o diagnóstico,

**5.2.4** Tratamiento adecuado,

**5.2.5** Capacitación a la madre/el padre, la tutora/el tutor o la/el representante legal del menor de diez años de edad sobre:

**5.2.5.1** cuidados del recién nacido,

**5.2.5.2** nutrición y lactancia materna,

**5.2.5.3** prevención de accidentes,

**5.2.5.4** identificación de signos de alarma,

**5.2.5.5** cuidados generales en el hogar,

**5.2.5.6** preparación y ministración de medicamentos y

**5.2.5.7** capacitación en estimulación temprana

**5.3** El motivo de la consulta estará dado por los padecimientos más frecuentes de la infancia, los cuales se agrupan en:

**5.3.1** Consulta del niño sano- clasificar diferente, no como enfermedad

**5.3.2** Enfermedades diarreicas,

**5.3.3** Enfermedades respiratorias,

**5.3.4** Desnutrición, bajo peso, sobrepeso, obesidad y deficiencia de micronutrientes,

**5.3.5** Detección oportuna de cáncer,

**5.3.6** Detección de malformaciones congénitas,

**5.3.7** Accidentes en el hogar y urgencias pediátricas, y

**5.3.8** Otras patologías que puedan presentarse en el niño menor de diez años.

## **6. Consulta de niñas y niños sanos.**

**6.1** Frecuencia de consultas médicas.

**6.1.1** La atención médica a la persona recién nacida se llevará a cabo conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana citada en el 2.3 del Capítulo de Referencias de esta norma.

**6.1.2** El lactante sano a partir del mes de edad debe recibir una consulta mensual hasta cumplir 12 meses de edad.

**6.1.3** Las niñas y los niños sanos de uno a cuatro años de edad deben de recibir una consulta cada 3 meses como mínimo.

**6.1.4** Las niñas y los niños sanos de cinco a nueve años de edad deben de recibir al menos una consulta por año.

**6.2** En la consulta completa del modelo de atención integrada el personal médico deberá identificar los factores de mal pronóstico que son:

**6.2.1** Para el menor de 5 años: Tener menos de dos meses de edad, diagnóstico de alguna inmunodeficiencia, muerte de un menor de 5 años en la familia, madre analfabeta, madre adolescente, menor de un año con antecedente de bajo peso al nacer, dificultad para el traslado a una unidad médica si se agrava el niño, desnutrición moderada o grave.

**6.2.2** Para el menor de dos meses: Madre primigesta, madre o padre soltero, edad de gestación menor de 37 ó mayor de 42 semanas, embarazo de alto riesgo, defectos al nacimiento, atención por personal no capacitado, hipoxia neonatal (sufrimiento fetal), trauma obstétrico, bajo peso al nacimiento (< 2,500 g), lactancia materna ausente o inadecuada, proceso infeccioso en el menor de 28 días, retraso en el diagnóstico y manejo del padecimiento.

### 6.3 Exploración clínica.

**6.3.1** En la consulta médica de toda niña y niño menor de diez años, se explorarán en presencia de la madre/el padre, la tutora/el tutor o la/el representante legal del menor de diez años de edad, como mínimo los siguientes aspectos:

**6.3.1.1** Signos vitales (frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, temperatura y presión arterial) y somatometría (puntos Anexos del Apéndice A Normativo) y habitus externo.

**6.3.1.2 Piel y mucosas:** temperatura, coloración, hidratación, turgencia, presencia de dermatosis, tipo y distribución de ésta.

**6.3.1.3 Cabeza:** medir perímetro cefálico en su circunferencia occípito-frontal, para su registro se utilizarán las tablas que se citan en los puntos D1 y D2, del Apéndice D Normativo, checar amplitud de fontanelas en los menores de 18 meses de edad, abombamiento o depresión de las mismas, presencia de exostosis o endostosis y simetría facial

**6.3.1.4 Ojos:** fijación de la mirada, presencia o ausencia de infecciones, reflejos pupilares y reflejo rojo, tono ocular, lagrimeo, presencia de opacidades en córnea o cristalino. Integridad de párpados y anexos. La detección de la agudeza visual se realizará, al menos una vez al año, entre los cuatro y seis años de edad.

#### 6.3.1.5 Oídos:

**6.3.1.5.1** En pabellones auriculares inspeccionar el tamaño, forma simetría, implantación y presencia de apéndices o focetas preauriculares.

**6.3.1.5.2** Conducto auditivo: permeabilidad, exploración de la membrana timpánica.

**6.3.1.6 Nariz:** permeabilidad de fosas nasales, presencia o ausencia de secreciones nasales, depresión o desviación del puente nasal y coloración de la mucosa, así como características de los cornetes.

**6.3.1.7 Boca:** hidratación de la mucosa, tamaño y características de las amígdalas y adenoides, integridad de labios y paladar, macroglosia, carrillos y brote dentario. Realizar actividades preventivas y de diagnóstico temprano en salud bucal de acuerdo a lo referido en la Norma Oficial Mexicana citada en el 2.7 del Capítulo de Referencias de esta norma.

**6.3.1.8 Cuello:** movilidad, morfología (descartar cuello corto, alado), presencia de tumoraciones, tamaño de tiroides, tamaño y consistencia de ganglios cervicales.

**6.3.1.9 Tórax:** forma, simetría, areolas mamarias y coloración de las mismas, identificar presencia de telarca, frecuencia respiratoria, movimientos de amplexión y amplexación, percusión de área pulmonar, presencia de retracciones, auscultación del área pulmonar y cardiaca.

**6.3.1.10 Cardiovascular:** frecuencia y ritmo cardiaco, cianosis, pulsaciones palpables o visibles a nivel precordial, presencia de soplos y características de los mismos y medición de presión arterial, pulsos amplios o ausentes en las cuatro extremidades, presencia de dedos en palillo de tambor.

**6.3.1.11 Abdomen:** forma, volumen, peristaltismo intestinal, visceromegalias, integridad de pared abdominal, presencia de hernias, palpación de masas.

**6.3.1.12 Genitales:** En los varones examinar el pene y el prepucio, buscar hipospadias. Palpar ambos testículos descendidos en las bolsas escrotales, observar coloración y surcos escrotales. En las mujeres los labios mayores cubren los labios menores. Examinar el tamaño y coloración del clítoris y el orificio vaginal para valorar su permeabilidad y/o la presencia de secreción.

**6.3.1.13 Extremidades:** integridad, simetría de pliegues, movilidad y deformaciones. Descartar en miembros pélvicos alteraciones como pie plano, pie equino varo, genu valgo y genu varo. En las cuatro extremidades valorar fuerza y tono muscular.

**6.3.1.14 Columna vertebral:** observar integridad, descartar xifosis, escoliosis o hiperlordosis, presencia de nevos pilosos o de tumoraciones.

**6.3.2** La madre/el padre, la tutora/el tutor o la/el representante legal del menor de diez años de edad deberán ser sensibilizados e informados por el personal de salud en relación a:

**6.3.2.1** La importancia de asistir a consulta de niño sano

**6.3.2.2** Técnicas de libre alimentación al seno materno y aseo de la madre

**6.3.2.3** Signos de alarma

**6.3.2.4** Estimulación temprana, y

**6.3.2.5** Prevención del síndrome de muerte súbita del lactante

#### 6.4 Desarrollo Infantil

**6.4.1** El personal de Salud capacitado deberá brindar seguimiento al desarrollo infantil en el menor de 5 años de edad aplicando las estrategias de evaluación del neurodesarrollo y estimulación temprana marcadas en el Lineamiento de Desarrollo Infantil Temprano de CeNSIA. Disponible en: [http://www.censia.salud.gob.mx/contenidos/infancia/interm\\_infancia.html](http://www.censia.salud.gob.mx/contenidos/infancia/interm_infancia.html)

#### 6.5 Valoración del estado de nutrición.

##### 6.5.1 Somatometría,

##### 6.5.1.1 Talla,

##### 6.5.1.2 Peso,

**6.5.1.3** Perímetro cefálico; debe realizarse hasta los dos años de edad, registrando los valores encontrados en el expediente clínico. En caso de detectarse alguna alteración, se efectuará el seguimiento del mismo y la medición por especialistas, hasta que el niño cumpla los 5 años de edad, y

**6.5.1.4** Circunferencia de cintura, parámetro útil para vigilar el riesgo de síndrome metabólico. Para la valoración, se aplicará el Apéndice Normativo F.

##### 6.5.2 Clasificación del estado nutricional:

**6.5.2.1** Se emplean los indicadores y se comparan con los valores de una población de referencia, conforme a los valores establecidos en los Apéndices D y E Normativos.

**6.5.2.1.1** Peso para la edad: indicador útil para vigilar de forma general o de primera intención la evolución del niño menor de 5 años cuando se sigue su curva de crecimiento.

**6.5.2.1.2** Peso para la talla: el bajo peso para la talla indica desnutrición aguda y refleja una pérdida de peso reciente.

**6.5.2.1.3** Talla para la edad: indicador útil para identificar detención del crecimiento, que denota desnutrición crónica en el menor de 5 años.

**6.5.2.1.4** IMC para el mayor de 5 años de edad: Indicador útil para vigilar el estado de nutrición en los niños y niñas mayores de 5 años cuando se sigue su curva de crecimiento, permite identificar bajo peso, normalidad, sobrepeso u obesidad.

**6.5.2.1.5** Para la valoración de peso-edad, se aplicará lo establecido en los puntos D 3 y D 4 del Apéndice D Normativo;

**6.5.2.1.6** Para la valoración de talla-edad, se utilizará lo establecido en los puntos D 5 y D 6 del Apéndice D Normativo;

**6.5.2.1.7** Para la valoración de peso-talla, se hará uso de lo establecido en los puntos D 7, D 8, D 9 y D 10 del Apéndice D Normativo;

**6.5.2.1.8** Para la valoración de IMC, se aplicará lo establecido en los puntos E 1 y E 2 del Apéndice E Normativo;

**6.5.2.1.9** La clasificación del estado de nutrición, se graficará de acuerdo a lo establecido en el Apéndice D Normativo.

**6.5.3** El estado de nutrición de las niñas y niños menores de diez años de edad debe basarse, además, en una valoración que comprenda los siguientes:

##### 6.5.3.1 Datos antropométricos,

##### 6.5.3.2 Historia dietética, social, económica y

**6.5.3.3** Detección de los signos de alarma y factores de riesgo para el desarrollo de desnutrición, sobrepeso y obesidad.

**6.5.4** Si durante la valoración del estado de nutrición del niño menor de diez años de edad, se sospecha de diabetes o de hipertensión arterial, se procederá conforme a lo dispuesto por las normas en la materia.

**6.6** Esquema de vacunación, en cada consulta del menor de diez años de edad, el personal de salud en contacto con el paciente, solicitará la Cartilla Nacional de Salud vigente para la verificación del esquema de vacunación, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana citada en el 2.11, Capítulo de Referencias de esta norma.

## **6.7 Diagnóstico Oportuno de Alteraciones Congénitas Ligadas a Cromosomas**

**6.7.1** El personal de primer contacto reconocerá las principales características fenotípicas que presentan los pacientes con Alteraciones Congénitas Ligadas a Cromosomas para su diagnóstico oportuno y referencia a las unidades de segundo y tercer nivel de atención.

**6.7.2** Ante la sospecha de alguna Alteración Congénita Ligada a Cromosomas se dará seguimiento de acuerdo a la Guía Clínica y Programa Operativo para la detección Oportuna de las Alteraciones Congénitas Ligadas a Cromosomas del Manual para personal de salud. Disponible en: [www.censia.salud.gob.mx](http://www.censia.salud.gob.mx)

## **7. Enfermedades diarreicas**

**7.1** La atención eficaz y oportuna de la enfermedad diarreica comprende:

**7.1.1** Identificación de factores de mal pronóstico

**7.1.2** Evaluación clínica y clasificación

**7.1.3** Tratamiento adecuado

**7.1.4** Capacitación a la madre/el padre, la tutora/el tutor o la/el representante legal de de la niña o niño en el motivo de consulta, y

**7.1.5** Seguimiento de los casos.

**7.2** Las enfermedades diarreicas deberán ser atendidas por personal de salud capacitado y en permanente actualización de los procedimientos técnicos.

**7.3** Los pacientes deben ser evaluados, primeramente, por la presencia de deshidratación.

**7.4** Cuando el paciente esté gravemente deshidratado con presencia de signos de choque hipovolémico, debe retrasarse la elaboración completa de la historia clínica e iniciar con el examen clínico, a fin de empezar cuanto antes con la reposición de líquidos.

**7.5** Iniciar con los planes de tratamiento de acuerdo a la clasificación de la diarrea como lo señala el Apéndice normativo B Normativo.

**7.6** Se recomienda suplementar con zinc (sin importar el tipo de sal: sulfato, acetato, gluconato): 10 mg en menores de 6 meses y 20 mg en mayores de 6 meses durante el episodio y durante 10 a 14 días más.

**7.7** El personal de salud que brinda atención integrada de enfermedad diarreica aguda deberá registrar la información de acuerdo a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana citada en el 2.1 del Capítulo de Referencia, de esta norma.

**7.8** El personal de salud que brinde la atención médica a niñas y niños con diarrea, deberá orientar y capacitar a la madre/el padre, la tutora/el tutor o la/el representante legal del menor de diez años de edad en el reconocimiento de los signos de alarma, en la prevención de la deshidratación y la búsqueda oportuna de atención médica.

**7.9** Seguimiento de los casos. Se debe realizar una nueva valoración médica entre las 24 a 48 horas, después de haber solicitado la consulta por este motivo.

**7.10** Evitar el uso de antibióticos en diarrea aguda debido a que la gran mayoría son de etiología viral y se autolimita en un periodo aproximado de 5 días.

**7.10.1** En caso de requerir antibiótico la elección del mismo se realizará como lo indica el Manual de Enfermedades Diarreicas vigente, a disposición del público para su consulta, en el portal electrónico de CeNSIA. Disponible en: [http://www.censia.salud.gob.mx/contenidos/infancia/interm\\_infancia.html](http://www.censia.salud.gob.mx/contenidos/infancia/interm_infancia.html)

## **8. Enfermedades respiratorias**

**8.1** La atención eficaz y oportuna de la enfermedad respiratoria aguda comprende:

**8.1.1** Identificación de factores de mal pronóstico

**8.1.2** Evaluación clínica y clasificación

**8.1.3** Tratamiento adecuado

**8.1.4** Capacitación a la madre/el padre, la tutora/el tutor o la/el representante legal de la niña o niño en el motivo de consulta, y

**8.1.5** Seguimiento de los casos.

**8.2** Las enfermedades respiratorias agudas deberán ser atendidas por personal de salud capacitado y en permanente actualización de los procedimientos técnicos

**8.3** Los pacientes deben ser evaluados primeramente, por la presencia de polipnea (signo predictor de neumonía, con alta sensibilidad y especificidad), y posteriormente identificar la enfermedad o su etiología.

**8.3.1** Es necesario evaluar a la niña o niño con una temperatura corporal normal ya que la presencia de fiebre puede ocasionar polipnea.

**8.3.2** En todo menor de diez años de edad, el interrogatorio, la valoración de la frecuencia respiratoria y los datos de dificultad respiratoria deberán ser evaluados simultáneamente. No se deberá retrasar la valoración clínica por el interrogatorio.

**8.4** Iniciar con los planes de tratamiento de acuerdo a la clasificación de las enfermedades respiratorias como lo señala el Apéndice C Normativo.

**8.4.1** Los antibióticos se indicarán únicamente en los casos mencionados en los puntos C 2 y C 3 del Apéndice C Normativo de esta norma. Evitar el uso indiscriminado de los mismos.

**8.5** El personal de salud que brinda atención integrada de enfermedad respiratoria aguda deberá registrar la información de acuerdo a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.2 del Capítulo de Referencias de esta norma.

**8.6** El personal de salud que brinde la atención médica a la niña o niño con enfermedad respiratoria aguda, deberá orientar y capacitar a la madre/el padre, la tutora/el tutor o la/el representante legal del menor de diez años de edad en la identificación de los signos de alarma, polipnea y dificultad respiratoria, a fin de que se solicite atención médica inmediata y sobre los cuidados generales que deben brindarse en el hogar.

**8.7** Seguimiento de los casos. Se debe realizar una nueva valoración médica entre las 24 a 48 horas, después de haber solicitado la consulta por este motivo.

## **9. Control de la nutrición en los menores de diez años de edad**

### **9.1 Control de la desnutrición**

**9.1.1** Toda niña o niño menor de 5 años que, de acuerdo a su evaluación antropométrica, presente desnutrición debe ser incorporado a un programa de recuperación conforme a la siguiente clasificación:

**9.1.1.1** Desnutrición leve, incorporarle a un programa de recuperación nutricional. Monitorear mensualmente en la unidad de salud hasta que el peso se encuentre entre -1 y 0 DE, de los patrones de referencia de la OMS 2006, de acuerdo al indicador peso para la talla. En lo que respecta a la talla si ésta se encuentra baja deberá monitorearse mensualmente hasta que el niño cumpla 2 años. (Disponible en: [www.who.int/childgrowth/training/es/](http://www.who.int/childgrowth/training/es/) )

**9.1.1.2** Desnutrición moderada en ausencia de infección agregada que ponga en riesgo su vida, incorporarle a un programa de recuperación nutricional ambulatoria, consulta cada 15 días hasta que el menor se encuentre entre -1 y 0 DE, de los patrones de referencia, de la OMS 2006, (Disponible en: [www.who.int/childgrowth/training/es/](http://www.who.int/childgrowth/training/es/) ), de acuerdo al indicador peso para la talla, y continuar con consulta cada mes hasta su recuperación total.

**9.1.1.3** Desnutrición moderada con infección agregada que ponga en riesgo su vida, envío a una unidad de segundo nivel de atención médica; al ser dado de alta, incorporarle a un programa de recuperación nutricional ambulatoria en su unidad de salud, consulta cada 15 días hasta que el menor se encuentre entre 1 y 0 DE, de los patrones de referencia de la OMS 2006, de acuerdo al indicador peso para la talla y continuar con consulta cada mes hasta su recuperación total. (Disponible en: [www.who.int/childgrowth/training/es/](http://www.who.int/childgrowth/training/es/) )

**9.1.1.4** Desnutrición grave, envío a una unidad de segundo nivel de atención médica; al disminuir el grado de desnutrición y ser dado de alta, incorporarlo a un programa de recuperación nutricional ambulatoria en su Unidad de Salud, consulta cada 15 días hasta que disminuya el grado de desnutrición hasta su recuperación;

### **9.2 Bajo peso**

**9.2.1** Durante la atención, estar alerta y detectar los signos y síntomas de alarma que sugieren un posible estado de bajo peso, para su atención integral por parte del equipo de salud, como lo son: un IMC por debajo de -2 DE, de acuerdo con lo establecido en el Apéndice E Normativo, de esta norma

**9.2.2** En caso de detectar bajo peso, ingresar a un programa de recuperación nutricional y citar al menor cada mes para su seguimiento.

**9.2.3.** El seguimiento se realizará hasta alcanzar la mediana de peso para la talla de acuerdo a los patrones de referencia de la OMS 2006. Disponible en: [www.who.int/childgrowth/training/es/](http://www.who.int/childgrowth/training/es/)

### **9.3 Control del sobrepeso y obesidad:**

**9.3.1** Además de lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana citada en el 2.5 del Capítulo de Referencias, de esta norma, en el caso de niños menores de diez años de edad, se debe observar lo siguiente:

**9.3.1.1** Estar alerta y detectar los siguientes datos clínicos que sugieren un posible estado de sobrepeso u obesidad para su atención integral por parte del equipo de salud, de acuerdo a lo dispuesto en el Apéndice E Normativo, de esta norma.

**9.3.1.2** En caso de detectar sobrepeso u obesidad, realizar la medición de circunferencia de cintura, para conocer el riesgo cardiovascular e ingresar a un programa de recuperación nutricional, citar al menor cada mes para su seguimiento y mantenerlo hasta que recupere un peso normal para su talla en los menores de 5 años o un IMC normal a partir de los 5 años de edad.

**9.3.1.3** En caso de que el menor tenga obesidad, sensibilizar a los padres sobre el manejo de la enfermedad y en caso necesario, referir al segundo nivel de atención.

**9.3.2** Al ingresar al programa de recuperación nutricional, brindar orientación alimentaria conforme a lo dispuesto en el punto 4.1 de la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.12 del apartado de Referencias de esta norma

**9.3.3** Fomentar el desarrollo de activación física hasta lograr 60 minutos continuos, mediante ejercicios estructurados.

**9.3.4** En caso de que la niña o el niño no presente alguna comorbilidad o signos de alarma por sobrepeso u obesidad, el seguimiento se hará en el primer nivel de atención. Se referirá a un segundo nivel o una unidad médica especializada si presenta alguna comorbilidad para establecer un abordaje y tratamiento.

**9.3.5** La niña o niño con sobrepeso u obesidad, debe considerarse de alto riesgo para desarrollar enfermedades crónicas no transmisibles como son diabetes mellitus tipo 2, hipertensión arterial y dislipidemias, por lo que debe alertar a la madre/el padre, la tutora/el tutor o la/el representante legal del menor de diez años de edad sobre la importancia del apego al tratamiento.

**9.3.6** Si sospecha de diabetes mellitus, hipertensión arterial o dislipidemias, se procederá conforme a lo dispuesto en la guía de práctica clínica que para tal efecto tenga cada institución, en caso necesario referir al siguiente nivel de atención.

## **10. Desarrollo Infantil**

### **10.1 Evaluación del neurodesarrollo**

**10.1.1** El Neurodesarrollo de las niñas y los niños menores de 5 años de edad, deberá ser evaluado por personal de salud capacitado a través de la Prueba para la Evaluación del Desarrollo Infantil referida en el Lineamiento de Desarrollo Infantil Temprano CeNSIA. Disponible en: [http://www.censia.salud.gob.mx/contenidos/infancia/interm\\_infancia.html](http://www.censia.salud.gob.mx/contenidos/infancia/interm_infancia.html)

**10.1.2** Las Unidades de Salud deben disponer e incorporar en los expedientes clínicos el formato único de aplicación de la evaluación

**10.1.3** En caso de detectar una niña o niño que presente riesgo de retraso en el neurodesarrollo (Lineamiento de Desarrollo Infantil Temprano CeNSIA Disponible en: [http://www.censia.salud.gob.mx/contenidos/infancia/interm\\_infancia.html](http://www.censia.salud.gob.mx/contenidos/infancia/interm_infancia.html) ), deberá ser referido para evaluación diagnóstica, en caso de ser confirmatoria se referirá para iniciar su tratamiento e intervención integral oportuno. Continuar con su atención alterna en consulta de niño sano y citar en 3 meses para conocimiento del seguimiento de la contrarreferencia. En caso de no estar contraindicado por la institución de referencia y con previa autorización de la misma, continuar con talleres de estimulación temprana para el niño sano en la Unidad de primer nivel de atención.

### **10.2 Estimulación Temprana**

**10.2.1** A todas y todos, la madre/el padre, la tutora/el tutor o la/el representante legal de las niñas y los niños sin riesgo de retraso en el desarrollo y desnutrición grave, el personal de salud capacitado, deberá de guiar el proceso para la adquisición de competencias en el desarrollo, a través de prácticas de crianza saludables, así como promover y programar la asistencia a los talleres de estimulación temprana realizados con apoyo del material existente. Llevar un control y seguimiento del desarrollo, en los menores de 5 años de edad, de acuerdo al lineamiento vigente. Disponible en: [http://www.censia.salud.gob.mx/contenidos/infancia/interm\\_infancia.html](http://www.censia.salud.gob.mx/contenidos/infancia/interm_infancia.html)

**11. Diagnóstico oportuno de cáncer en menores de diez años de edad.**

**11.1** Los principales signos y síntomas que hacen sospechar de la presencia de cáncer en niñas y niños menores de diez años de edad son:

**11.1.1** Fiebre por más de una semana habiendo descartado proceso infeccioso adyacente;

**11.1.1.1** Fiebre acompañada de síntomas sistémicos como astenia, adinamia, hiporexia y signos como hepatomegalia, esplenomegalia, dolor óseo o articular, sangrado de piel o mucosas, con o sin alteraciones en la biometría hemática,

**11.1.2** Dolor óseo no localizado, persistente, de intensidad progresiva, sin predominio de horario y que no ceda con los analgésicos habituales, que se acompañe de astenia, adinamia, hiporexia y fiebre;

**11.1.2.1** El aumento de volumen y la claudicación son signos que se presentan tardíamente en un tumor óseo;

**11.1.3** Pérdida de peso sin presencia de enfermedad, actividad física o restricción dietética que lo explique, acompañado de otros síntomas sistémicos como fiebre, astenia, adinamia, palidez generalizada;

**11.1.3.1** Pérdida de peso hasta por el 10% sin causa aparente, en un periodo de seis meses, fiebre mayor a 38° C medida por boca y diaforesis.

**11.1.4** Hepatomegalia, sin presencia de un foco infeccioso u otra enfermedad que la explique;

**11.1.5** Sangrado en piel como hematomas, equimosis y petequias, asimismo sangrado en mucosas como epistaxis o gingivorragia, y

**11.1.6** Esplenomegalia, sin causa aparente;

**11.1.7** Las adenopatías con alguna de las siguientes características, deben hacer sospechar cáncer:

**11.1.7.1** Las que no regresen a su tamaño original o aumenten de tamaño o se agreguen otros síntomas durante el tratamiento con antibiótico y antiinflamatorio por un periodo de 14 días;

**11.1.7.2** Las que tienen duración mayor de 6 semanas;

**11.1.7.3** Las que tienen más de 2 cm en cualquier localización y que tengan consistencia blanda o indurada, pétreo, adherida o no a planos profundos.

**11.1.7.4** Las adenopatías generalizadas;

**11.1.7.5** Las adenopatías localizadas en sitios anatómicos donde no es habitual su presencia como la región supraclavicular o epitroclear, y

**11.1.7.6** Las adenopatías acompañadas de fiebre persistente, pérdida de peso, hepatomegalia, esplenomegalia y/u otros síntomas sistémicos y sin foco infeccioso;

**11.1.7.7** Las siguientes son indicaciones de toma de biopsia de una adenopatía:

**11.1.7.7.1** Adenopatía persistente que no regrese a su tamaño original o que aumente de tamaño a pesar de tratamiento antimicrobiano y antiinflamatorio por un periodo de 14 días;

**11.1.7.7.2** Adenopatía mayor a 2.5 cm, y

**11.1.7.7.3** Adenopatía acompañada de síntomas sistémicos como fiebre, pérdida de peso, astenia, adinamia, anemia y/o sudoraciones nocturnas, con o sin datos clínicos de síndrome infiltrativo, hepatomegalia y esplenomegalia, en o ausencia de algún foco infeccioso u otra enfermedad que lo explique.

**11.1.8** Cefalea

**11.1.8.1** Cefalea de intensidad progresiva;

**11.1.8.2** Cefalea que no cede con analgésicos;

**11.1.8.3** Cefalea asociada al sueño y que por su intensidad despierta al niño en la noche;

**11.1.8.4** Cefalea que se acompaña de náusea, vómito, alteraciones visuales, cambios de conducta, humor, sueño y/o el rendimiento escolar anormal, y

**11.1.8.5** Cefalea que se acompaña de un examen neurológico anormal.

**11.1.9** Aumento del volumen abdominal a expensas de visceromegalias como hepatomegalia, esplenomegalia o de una masa palpable, con o sin la presencia de síntomas sistémicos y en ausencia de foco infecciosos u otra enfermedad que lo explique.

**11.1.10** Leucocoria, la ausencia del reflejo rojo en los ojos o estrabismo, debe hacer sospechar la presencia de un retinoblastoma.

**11.2** Toda niña y niño con alguno de los signos y síntomas que haga sospechar cáncer deberá ser enviado de inmediato a una unidad médica acreditada en la atención del menor de edad con cáncer o unidad médica de referencia con mayor capacidad de diagnóstico de cáncer en la infancia. Deberá estar acompañado de la madre/el padre, la tutora/el tutor o la/el representante legal del menor de edad, quien presentará la hoja de referencia y copia del expediente clínico.

**11.2.1** El cáncer en la infancia deberá ser diagnosticado y tratado de inmediato en las unidades médicas acreditadas para la atención del menor de edad con cáncer o unidad médica de referencia con mayor capacidad de diagnóstico y tratamiento de cáncer en la infancia.

**11.3** Los estudios de laboratorio y gabinete complementarios deberán realizarse en una unidad médica acreditada en la atención del menor de edad con cáncer o unidad médica de referencia con mayor capacidad de diagnóstico y tratamiento de cáncer en la infancia por indicación de un oncólogo pediatra o hematólogo pediatra.

## **12. Prevención de accidentes en el hogar en menores de diez años de edad**

**12.1** El personal de salud de los sectores público, social y privado que conforman el Sistema Nacional de Salud debe capacitar y proporcionar información a la madre/el padre, la tutora/el tutor o la/el representante legal del menor de diez años de edad sobre los accidentes en el hogar más frecuentes, a fin de prevenirlos. La consejería sobre prevención de accidentes y lesiones en el hogar se hará de acuerdo a lo establecido en las Guías y Lineamientos vigentes emitidos por el Sector Salud. Disponible en: [http://www.censia.salud.gob.mx/contenidos/infancia/interm\\_infancia.html](http://www.censia.salud.gob.mx/contenidos/infancia/interm_infancia.html) y [www.stconapra.gob.mx](http://www.stconapra.gob.mx)

**12.1.1** Menores de un año de edad: a) Para prevenir muerte súbita: siempre acueste a la niña o niño menor de un año de edad en posición decúbito supino, sobre una superficie firme, sin almohadas, sin colocar encima del menor sábanas o cobertores. b) Para prevenir atragantamiento: nunca deje objetos, juguetes ni alimentos pequeños al alcance del menor. Vigílelo siempre cuando coma; c) Para prevenir caídas: no deje solo al menor sobre superficies elevadas como camas, sillas, mesas, etc. d) Para prevenir ahogamiento: jamás deje solo al menor cerca de lugares donde haya agua (cisternas, retretes, tinas, cubetas, albercas, etc.); e) Para prevenir quemaduras: no permita que el menor juegue en la cocina, manténgale alejado de alimentos o líquidos calientes, planchas, enchufes y fogones; f) Para prevenir envenenamiento: siempre guarde todos los medicamentos y químicos (productos de limpieza, aceites, etc.) en un lugar fuera del alcance de los niños y de ser posible, cerrado con llave.

**12.1.2** De 1 a 9 años de edad: a) Para prevenir atropellamiento: evite que el menor cruce solo la calle y siempre tómelo de la mano al cruzar y caminar por la banqueta; b) Para prevenir ahogamiento: jamás deje solo al menor cerca de lugares donde haya agua (cisternas, retretes, tinas, cubetas, albercas, etc.); c) Para prevenir atragantamiento: nunca deje objetos, juguetes ni alimentos pequeños al alcance del menor. Siempre vigile cuando coma; d) Para prevenir caídas coloque barandales de protección en azoteas, ventanas y escaleras; e) Para prevenir quemaduras: no permita que el menor juegue en la cocina, manténgale alejado de alimentos o líquidos calientes, planchas, enchufes y fogones; f) Para prevenir envenenamiento: siempre guarde todos los medicamentos y químicos (productos de limpieza, aceites, etc.) en un lugar fuera del alcance de los niños y cerrado con llave.

**12.2** Todas las niñas y niños menores de diez de edad, atendidos en las unidades de primer nivel de atención médica por algún motivo de urgencia; entendiéndose como tal a aquella condición que ponga en riesgo inmediato la vida o función de un órgano, deberán ser referidos oportunamente a un segundo nivel de atención o su equivalente.

## **13. Acciones Preventivas**

**13.1** Orientación alimentaria a la madre/el padre, la tutora/el tutor o la/el representante legal del menor de diez años de edad en los siguientes aspectos:

**13.1.1** Alimentación correcta de la madre durante el embarazo y lactancia, de conformidad con lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.12 del Capítulo de Referencia, de esta norma.

**13.1.2** Lactancia materna exclusiva durante los primeros 6 meses de vida y de forma continua hasta los 2 años de edad.

**13.1.3** Inicio de la alimentación complementaria a partir de los 6 meses de edad e incorporación a la dieta familiar a partir del año de edad.

**13.1.4** Consejería en Sueño Seguro: posición adecuada al dormir y estilo de vida saludable (evitar tabaquismo, etc.), y

**13.1.5** Orientación a la madre y al niño para la selección y preparación de alimentos locales.

**13.2 Administración de micronutrientos:****13.2.1 Megadosis de vitamina "A" en administración periódica, en los siguientes términos:**

**13.2.1.1** Dosis única de 50.000 UI a los recién nacidos. Se administra durante los primeros 28 días de vida.

**13.2.1.2** Dosis de 100.000 UI a los lactantes de 6 a 11 meses de edad, 2 veces al año, en la Semana Nacional de Salud, y

**13.2.1.3** Dosis de 200.000 UI a los niños y niñas de 1 a 4 años de edad, 2 veces año, en Semana Nacional de Salud.

**13.3** Desparasitación intestinal periódica 2 veces al año, a partir de los 2 años de edad.

**13.4** Evitar fumar cerca de las niñas y niños.

**13.5** Evitar la combustión de leña y el uso de braseros y anafres en habitaciones cerradas o con mala ventilación.

**13.6** Ventilar la habitación donde duerma el niño y el resto del hogar.

**13.7** Evitar los cambios bruscos de temperatura.

**13.8** En época de frío, mantener abrigados a los niños lo suficiente para proporcionar una temperatura confortable.

**13.9** Incluir el aporte adecuado de líquidos, verduras y frutas amarillas, anaranjadas y verde oscuro que contengan vitaminas "A" y "C".

**13.10** Evitar el hacinamiento para disminuir la transmisión de infecciones.

**13.11** Durante las contingencias epidemiológicas, para evitar la propagación de microorganismos se debe:

**13.11.1** Evitar el saludo de mano y beso

**13.11.2** Evitar llevarse las manos a la cara, a los ojos, a la nariz y a la boca

**13.11.3** Lavarse las manos con frecuencia o después de haber realizado cualquier actividad

**13.11.4** Al toser o estornudar, cubrirse con el antebrazo o usar pañuelo higiénico y desecharlo inmediatamente

**13.11.5** Utilizar cubreboca, y

**13.11.6** Evitar el contacto con personas enfermas

**13.12** Promoción de la higiene dentro del hogar, con énfasis en el lavado de manos, corte de uñas de manera periódica, consumo de agua potable, manejo higiénico de alimentos, eliminación adecuada de excretas, y

**13.13** Cloración del agua y procedimientos de desinfección

**13.14** Propiciar oportunidades apropiadas en condiciones de igualdad a actividades recreativas y de esparcimiento.

**14. Capacitación, participación comunitaria e información a la población****14.1 Capacitación**

**14.1.1** La capacitación del personal de salud de los sectores público, social y privado, referente a la atención integrada en la infancia, deberá ser continua y permanente. La recibirá todo el personal de salud, incluyendo a los pasantes en servicio social y de nuevo ingreso a las unidades médicas. Para mayor información sobre la metodología de la capacitación referirse a los documentos normativos para la atención en primer nivel, editados por el Sector Salud. Disponible en: [http://www.censia.salud.gob.mx/contenidos/infancia/interm\\_infancia.html](http://www.censia.salud.gob.mx/contenidos/infancia/interm_infancia.html).

**14.1.2** En apoyo a las acciones para preservar la salud de la infancia, el personal que presta servicios de salud a los niños y niñas menores de diez años de edad en las instituciones públicas, privadas y sociales que conforman el SNS, se realizará entre la población las siguientes actividades de educación para la salud:

**14.1.2.1** Instruir a la población, especialmente a la madre/el padre, la tutora/el tutor o la/el representante legal de la niña o niño menor de diez años de edad, acerca de las medidas preventivas e identificación de los factores de riesgo y signos de alarma para reducir la probabilidad de enfermedades o la presencia de complicaciones en los procesos que afectan la salud de la infancia.

**14.1.2.2** Fortalecer la sensibilización y responsabilidad personal, la de la madre/el padre, la tutora/el tutor o la/el representante legal de las niñas y niños menores de diez años de edad, y la responsabilidad social de la población, en lo referente al autocuidado de la salud, a través de la consejería durante la consulta del niño sano y en las salas de espera, así como mediante mensajes en medios audiovisuales y visitas domiciliarias.

**14.1.2.3** Promover la demanda oportuna de los servicios que ofrecen las unidades médicas del SNS.

#### **14.2 Participación Comunitaria;**

**14.2.1** Las instituciones públicas, privadas y sociales que conforman el SNS fomentarán y promoverán la participación comunitaria, la cual estará orientada a empoderar, formar conciencia y autorresponsabilidad en individuos, familias y grupos sociales, con el propósito de que proporcionen facilidades y participen activamente en las acciones de control, eliminación y erradicación de las enfermedades evitables por vacunación; en la prevención y control de las enfermedades diarreicas, enfermedades respiratorias y en la vigilancia y acompañamiento del estado de nutrición y desarrollo de los menores de diez años de edad, así como en la prevención de accidentes en el hogar;

**14.2.2** Los gobiernos de las entidades federativas, en el ámbito de sus competencias, promoverán la organización y la participación de la comunidad en las siguientes acciones de salud:

**14.2.2.1** Reclutamiento y capacitación de personal voluntario de las localidades, y

**14.2.2.2** Colaboración con las brigadas de salud y visitas domiciliarias para identificar y eliminar factores de riesgo para la salud del niño o niña favoreciendo comunidades seguras.

**14.2.3** El personal de salud de las unidades médicas del SNS, procurará:

**14.2.3.1** Sensibilizar a la población para que permita y participe en el desarrollo de acciones preventivas y de control de enfermedades;

**14.2.3.2** Invitar a maestros, padres de familia, líderes de opinión y grupos de la comunidad, a que colaboren y participen en actividades de educación para la salud y de promoción y control de enfermedades relacionadas con las niñas y los niños menores de diez años de edad;

**14.2.3.3** Promover la participación activa de las agrupaciones profesionales de la comunidad y otras instancias organizativas en las acciones de salud de la niña y niño menor de diez años de edad;

**14.2.3.4** Procurar la integración y capacitación de otros grupos sociales, en acciones concretas de apoyo a la salud de la niña y niño menor de diez años de edad;

**14.2.3.5** Impulsar la gestión de recursos humanos, materiales, técnicos y económicos para el desarrollo de las actividades de salud del menor de diez años, y

**14.2.3.6** Consolidar la participación activa de los diversos grupos sociales, en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades de salud.

#### **14.3 Información a la población**

**14.3.1** Se utilizarán los diferentes medios de información, a través de comunicación directa, grupal o masiva y se aprovechará la organización social existente en centros educativos en la comunidad y la presencia de asociaciones y organizaciones civiles.

**14.3.2** Las unidades médicas de los sectores público, social y privado que integran el SNS apoyarán las acciones de salud de los menores de diez años de edad mediante la realización de actividades de difusión y promoción que permitan orientar a la población sobre la preservación de la salud;

**14.3.3** La promoción y la difusión de las acciones de salud estarán dirigidas a:

**14.3.3.1** Informar a la población respecto a las medidas preventivas para preservar la salud, los factores que intervienen para predisponer la enfermedad;

**14.3.3.2** Prevenir los padecimientos a través de la identificación de riesgos, y

**14.3.3.3** Fomentar el diagnóstico y tratamiento integral oportuno.

## **15. Registro de la información**

**15.1** El personal de salud que brinde atención médica a niñas y niños menores de diez años de edad, deberá apegarse a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.1 del Capítulo de Referencia, de esta norma, para el registro de la información.

**15.2** En cada consulta se deberá registrar en la Cartilla Nacional de Salud vigente, en todo aquel formato y sistema de información que lo solicite lo siguiente:

**15.2.1** Edad (en el menor de un año en meses y días, y en el mayor de un año en años y meses);

**15.2.2** Peso;

**15.2.3** Talla;

**15.2.4** Perímetro cefálico;

**15.2.5** Diagnóstico nutricional;

**15.2.6** En el mayor de 6 años, circunferencia de cintura,

**15.2.7** Aplicación de la vacuna de acuerdo a la edad (fecha y dosis), y

**15.2.8** Acciones preventivas.

**15.3** El personal de salud registrará las consultas y toda aquella acción establecida por la Dirección General de Información en Salud, en los formatos correspondientes, para efecto del Sistema de Información en Salud.

## **16. Vigilancia Epidemiológica**

**16.1** La vigilancia epidemiológica y las notificaciones de casos y defunciones por enfermedades diarreicas se realizará de conformidad con la Norma Oficial Mexicana citada en el 2.9 del Capítulo de Referencias, de esta norma.

**16.1.1** Para el efecto de notificación de casos y defunciones por Enfermedades Diarreicas Agudas se considera la revisión vigente de la Clasificación Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, con las claves que indique la Norma Oficial Mexicana citada en el 2.9 del Capítulo de Referencias, de esta Norma.

**16.2** La vigilancia epidemiológica, notificación de casos y defunciones por infecciones respiratorias agudas se realizará de conformidad con la Norma Oficial Mexicana citada en el 2.9 del Capítulo de Referencias, de esta norma.

**16.2.1** Para el efecto de notificación de casos y defunciones por Enfermedades Respiratorias Agudas se considera la revisión vigente de la Clasificación Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud, con las claves que indique la Norma Oficial Mexicana citada en el 2.9 del Capítulo de Referencias, de esta norma.

**16.3** La vigilancia epidemiológica y notificaciones de casos y defunciones por lesiones no intencionales en menores de 10 años de edad se realizará de conformidad con los lineamientos emitidos por el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia. Disponible en: [http://www.censia.salud.gob.mx/contenidos/infancia/interm\\_infancia.html](http://www.censia.salud.gob.mx/contenidos/infancia/interm_infancia.html)

**16.3.1** Para el efecto de notificación de casos y defunciones por lesiones no intencionales se considerará la Décima Revisión de la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud.

**16.3.2** Deberá llenarse correctamente la hoja de registro de atención por violencia y/o lesión SIS-SS-17-P en todos los casos de niñas y niños que sufrieron accidentes o lesiones en todas las unidades de salud.

**16.4** Los Servicios de Salud de las Entidades Federativas promoverán la integración y funcionamiento de los Comités de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia, acorde a los Lineamientos de Operación establecidos por el Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia. Disponible en: [http://www.censia.salud.gob.mx/contenidos/infancia/interm\\_infancia.html](http://www.censia.salud.gob.mx/contenidos/infancia/interm_infancia.html)

**16.5** A través del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia y con base a los resultados del análisis de los instrumentos epidemiológicos vigentes, los Servicios de Salud establecerán estrategias de intervención que coadyuven en la reducción y prevención de la mortalidad en los menores de diez años de edad.

**16.6** El análisis del proceso de atención de las defunciones en menores de diez años de edad sujetas a vigilancia epidemiológica y que son de interés y efecto de esta norma, serán competencia del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia, de manera coordinada con el área de Vigilancia Epidemiológica y afines.

### **17. Concordancia con normas internacionales**

Esta norma no coincide con ninguna norma internacional ni mexicana.

### **18. Bibliografía**

**18.1** Armon K; Stephenson T; MacFaul R; Eccleston P; Werneke U. An evidence and consensus based guideline for acute diarrhoea management. Arch Dis Child 2001; 85(2):132-141.

**18.2** Barlow S.E. and the Expert Committee. Recomendations regarding the prevention, assessment, and treatment of child and adolescent overweight and obesity: summary report. Pediatrics 2007; 120: S164 – S192.

**18.3** CDC Growth Charts: United States Vital and Health Statistics of the CENTERS FOR DISEASE CONTROL AND PREVENTION/National Center for Health Statistics. Number 314 + December 4, 2000 (Revised).

**18.4** CONAVA. Eventos Temporalmente asociados a la vacunación. Manual de procedimientos técnicos. Primera edición. México 2002.

**18.5** Consejo de Salubridad General. Cuadro Básico de Medicamentos. México: Sector Salud, 1984.

**18.6** Curso de capacitación para la evaluación de crecimiento del niño. Patrones de crecimiento del niño de la OMS. Disponible en: [www.who.int/childgrowth/training/es/](http://www.who.int/childgrowth/training/es/)

**18.7** Dawson-Saunders, Beth, Trapp, Robert G. Bioestadística Médica Editorial el Manual Moderno, México, 1993.

**18.8** Diccionario terminológico de ciencias médicas. Salvat Editores, S.A. Barcelona, España. 1968.

**18.9** Escobar Picasso E., Espinosa Huerta E., y Cols. El niño sano. Jorge Aldrete Velasco Editor. Manual Moderno. México 2001. p.188 – 189.

**18.10** ESPGHAN/ESPAID Diseases evidence-based guidelines for the management of acute gastroenteritis in children in Europe. Update 2014. J Pediatr Gastroentr Nutr 2014;132-152.

**18.11** Fulhan J. Breast feeding. En: Hendrix K, Duggan C. Manual of pediatric nutrition. 4<sup>th</sup> edition. BC Decker. United States 2005.

**18.12** García Bolao I, García Layana A. Y cols. Diccionario de Medicina. Facultad de Medicina. Universidad de Navarra. Tomo 2. Laboratorios Hormona. Ed. Espasa. Madrid 2001, p.361, 362.

**18.13** García JF, Valera-de Magdalena A, Pérez-de Cámara D, De Sierra X, Dávila E, López MG, et al. Uso de antimicrobianos y antiparasitarios en el manejo de la diarrea aguda. Arch Venez Puer Pediat 2003; 66 Supl 2: 14-38.

**18.14** Guía de práctica clínica ibero-latinoamericana sobre el manejo de la gastroenteritis aguda en menores de 5 años: enfoque, alcances y diseño. An Pediatr (Barc).2014; 80(Supl 1).

**18.15** Haque KN. Definitions of bloodstream infection in the newborn. Pediatr Crit Care Med 2005;6 (Supl.): S45-S49.

**18.16** Hahn S, Kim Y, Garner P. Reduced osmolarity oral rehydration solution for treating dehydration due to diarrhoea in children: systematic review. BMJ 2001; 323: 81-85, doi: 10.1136/bmj.323.7304.81.

**18.17** Instituto Nacional de Pediatría. Procedimientos Médico Quirúrgicos. Editorial Mc Graw Hill-Interamericana. Pp 80. México 1999.

**18.18** Instituto Nacional de Pediatría. Acta Pediátrica de México. México 2004; 25 (Supl 2):15-20.

**18.19** Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes. Normas y procedimientos de neonatología 2009: 11, 14- 15,167.

**18.20** Instituto Nacional de Salud Pública. Manual de Procedimientos para Proyectos de Nutrición. Cuernavaca, México. Diciembre 2006.

**18.21** Instituto Nacional de Salud Pública. Boletín de Práctica Médica Efectiva (Efectividad clínica en la enfermedad diarreica aguda - Edad pediátrica-). Abril 2006.

**18.22** Klünder-Klünder M, Flores-Huerta S. Waist circumference values according to height percentiles: a proposal to evaluate abdominal obesity in Mexican children and adolescents between 6 and 16 years of age. Arch Med Res. 2011 42(6):515-22.

**18.23** Marañón Gregorio y Balcells Alfonso. Diccionario Clínico de Síntomas y Síndromes. Manual de Diagnóstico Etiológico. Editorial Espasa. Decimocuarta Edición. Madrid, 2002.

**18.24** Matías JN, Rodríguez SR, Gómez BD, Hurtado O. ¿Por qué una vacuna contra rotavirus? Rev Enf InF en Pediatría 2005; 74: 57-68 (Vac Hoy Rev Mex Puer Pediatr 2005; 13(74): 35-46).

**18.25** Meece, Judith L. Desarrollo del niño y del adolescente. Compendio para educadores. Madrid: McGraw-Hill. 2000.

**18.26** Mota-Hernández F, Gutiérrez-Camacho C. Manejo efectivo de la diarrea en niños: módulo para curso-taller. Hospital Infantil de México Federico Gómez. 3ª ed. México (D.F.); 2000.

**18.27** Norma Técnica número 54, Para la prevención, atención y control de daños a la salud en casos de accidente, en la atención primaria a la salud.

**18.28** Organización Mundial de la Salud. BFAN/Geneva Infant Feeding Action, Post Box 157, 1211 Geneva 19, Switzerland).

**18.29** Organización Mundial de la Salud. El estado físico: uso e interpretación de la antropometría. Informe de un Comité de Expertos de la OMS. Ginebra, Organización Mundial de la Salud, 1995 (OMS, Serie de Informes Técnicos, No 854).

**18.30** Organización Mundial de la Salud. "Guía para mediciones físicas". pp. 3, 4, 8. Disponible en: [http://www.who.int/chp/steps/Parte3\\_Seccion4.pdf](http://www.who.int/chp/steps/Parte3_Seccion4.pdf)

**18.31** Organización Panamericana de la Salud. Salud en las Américas: 2007. Capítulo 2. Condiciones de salud y sus tendencias. Prevención de riesgos. Washington, D.C. 2007.

**18.32** Recomendaciones mundiales sobre actividad física para la salud. Organización Mundial de la salud 2010, disponible en: [whqlibdoc.who.int/publications/2010/9789243599977\\_spa.pdf](http://whqlibdoc.who.int/publications/2010/9789243599977_spa.pdf)

**18.33** Parashar UD, Hummelman EG, Bresce JS, Miller MA, Glass RI. Global illness and deaths caused by rotavirus disease in children. Emerg Infect Dis 2003; 9: 567-72.

**18.34** Parashar U. Session1: epidemiology and disease burden. In; Proceeding of the Sixth International Rotavirus Symposium. México City, July 7-9, 2004.

**18.35** PIAZZA, Norma. La circunferencia de cintura en los niños y adolescentes. Arch. argent. pediatr. [online].2005,vol.103, n.1 [citado 2014-11-20], pp. 5-6. Disponible en: [http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0325-00752005000100003&lng=es&nrm=iso](http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0325-00752005000100003&lng=es&nrm=iso) . ISSN 1668-3501.

**18.36** Pizarro D. Tratamiento y Prevención de la enfermedad diarreica. Bol Med Hosp. Infant Méx 1991; 48: 10 258-268.

**18.37** Polanco AI, Salazar LE, Gutiérrez CP. Guía de Práctica clínica ibero-latinoamericana sobre el manejo de la gastroenteritis aguda en menores de 5 años: diagnóstico y criterios de atención médica. An Pediatr (Barc). 2014; 80 Usupl 1):5-8.

**18.38** Principios de orientación para la alimentación del niño amamantado. Disponible en: [whqlibdoc.who.int/paho/2003/9275324603\\_spa.pdf](http://whqlibdoc.who.int/paho/2003/9275324603_spa.pdf)

**18.39** Programme for control of diarrheal diseases persistent diarrhoea UPDATE 1989; 4:14.

**18.40** Rivera Dommarco Juan. Instituto Nacional de Salud Pública. Transición epidemiológica de la nutrición en los niños en México. Versión PDF en la siguiente dirección de internet: <http://www.respyn.uanl.mx/especiales/ee-5-2003/conferencias/02.pdf>

**18.41** Rivera Luna Roberto. El niño con cáncer. Los padecimientos más comunes para el médico no especialista. Editores de textos mexicanos 2007; 61-73.

**18.42** Rodríguez Suárez R., Velázquez Jones L, y cols. Urgencias en Pediatría. Interamericana-Mc Graw Hill. Cuarta Edición. México 1996.

**18.43** Rodríguez-Weber MA, Udaeta-Mora E, López-Candini C, Mancilla-Ramírez J; Recién Nacido de bajo peso al nacer. Clasificación del recién nacido. PAC Neonatología, Libro 6. México 2003:355-60.

**18.44** Rubens Figueroa Jesús. Crisis de hipoxia (capítulo 10). Loredo Abdalá Arturo. Manual de Pediatría. Procedimientos Médico Quirúrgicos. Instituto Nacional de Pediatría. Editorial Mc Graw Hill- Interamericana. Pp 80. México 1999.

**18.45** Secretaría de Salud. Enfermedad Diarreica Aguda Prevención, Control y Tratamiento. México. Manual para el Personal de Salud 2009.

**18.46** Secretaría de Salud. Desparasitación Intestinal en México. Lineamientos Técnicos. CENSIA, 2009.

**18.47** Secretaría de Salud. Guía Técnica para la Cartilla Nacional de Salud. Niñas y niños de 0 a 9 años. México. 2008.

**18.48** Secretaría de Salud. Desarrollo Infantil Temprano. Lineamientos Técnicos. 3 ed. CeNSIA. 2014.

**18.49** Secretaría de Salud. Lineamientos Técnicos para la Prevención de Muerte Súbita en los Lactantes. CENSIA. 2009.

**18.50** Secretaría de Salud. Lineamientos para la Estrategia de Prevención de Accidentes en el Hogar en el menor de 10 años. CeNSIA. 2015

**18.51.** Secretaría de Salud. Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad de la Infancia. Lineamiento de Operación. CeNSIA, 2015.

**18.52** Secretaría de Salud. Diagnóstico Nutricional para niñas y niños menores de 5 años. Lineamiento de Operativo. CeNSIA, 2015.

**18.53** Secretaría de Salud. Lineamientos en Atención Integrada al Menor de un Año. CeNSIA, 2015.

**18.54** Secretaría de Salud. Manual para el llenado del Certificado de Nacimiento. México 2007:22-24.

**18.55** Secretaría de Salud. Manual de Vacunación 2008 -2009. CENSIA. 2008.

**18.56** Secretaría de Salud. Niños y Niñas bien desarrollados. Manual de Atención. México D.F. 2002.

**18.57** Secretaría de Salud. Protocolos para el manejo inicial de las urgencias pediátricas en el primer nivel. CeNSIA 2012.

**18.58** Secretaría de Salud. Tamiz Neonatal, Detección y Tratamiento Oportuno e Integral de Hipotiroidismo Congénito. Lineamiento técnico. México 2007:53.

**18.59** Hopkins Johns. Manual HarrietLane de Pediatría. ISBN: 9788480869508. 2012. pp. 1136.

**18.60** Taylor J. Diccionario Enciclopédico Ilustrado de Medicina Dorland. Vigésimoséptima Edición. Editorial Interamericana McGraw-Hill. Volumen I. Madrid, 1992.

**18.61** Weisberg SS – Dis Mon October 2007; 53(10); 471-477.

**18.62** Eidelman AI. Breastfeeding and the use of human milk: an analysis of the American Academy of Pediatrics 2012 Breastfeeding Policy Statement. Breastfeed Med. 2012; 7(5):323-4.

**18.63** World Health Organization (WHO): The management of acute respiratory infections in children: Practical guidelines for outpatient care, 1999.

**18.64** World Health Organization. The treatment of diarrhoea: A manual for physicians and other senior health workers. 4th rev. Geneva (Switzerland): WHO; 2005.

**18.65** World Health Organization. Child and adolescent injury prevention: A WHO plan of action 2006-2015. Geneva, Switzerland, 2006.

## **19. Observancia de la Norma**

La vigilancia en el cumplimiento de la presente norma, corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las instituciones de atención médica pertenecientes al SNS podrán solicitar, en cualquier momento, una evaluación de la conformidad, si así lo estiman pertinente.

## **20. Vigencia**

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 26 de agosto de 2015.- El Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, **Pablo Antonio Kuri Morales**.- Rúbrica.

**APÉNDICE A NORMATIVO**  
**PARÁMETROS DE SIGNOS VITALES POR EDAD.**

**A.1. Frecuencia respiratoria normal, según edad.**

Edad	Respiraciones por minuto
Recién nacido	30-60
Neonato	40-45
1 a 5 meses	30-40
6 a 11 meses	24-30
1 a 3 años	20-30
4 a 6 años	20-25
7 a 12 años	16-20
> 12 años	12-18

Fuente: Velásquez, OJ. Pediatras. Tablas, Fórmulas y Valores normales en pediatría. Dinsa, 3 ed.; 2011. Pp. 273.

**A.2. Frecuencia cardíaca normal, según edad.**

Edad	Rango (x min)	Promedio (x min)
Recién nacido	90-190	140
Neonato	85-175	130
1 a 6 meses	75-165	120
6 a 12 meses	75-155	115
1 a 2 años	70-150	110
2 a 5 años	70-140	105
6 a 10 años	65-125	95
10 a 14 años	55-115	85
14 a 18 años	50-100	82

Fuente: Velásquez, OJ. Pediatras. Tablas, Fórmulas y Valores normales en pediatría. Dinsa, 3 ed.; 2011. Pp. 273.

**A.3. Valores normales de temperatura.**

Edad	Grados (°C)
Recién nacido	36.1-37.7
Lactante	37.2
Niños de 2 a 8 años	37

Fuente: Revista Gastrohnp Año 2011 Volumen 13 Número 1 Suplemento 1: S58-S70

**A.4. Medidas del brazalete para la toma de la presión arterial.**

Grupo de edad	Ancho (cm)	Largo (cm)	Circunferencia máxima del brazo
Neonatos	4	8	10
1 a 12 meses	4	10	12
1 a 4 años	6	12	15
5 a 7 años	9	18	22
>8 años	10	24	26

Referencia: The Fourth Report of the Diagnosis, Evaluation and Treatment of High Blood Pressure in Children and Adolescents

National High Blood Pressure Education Program Working Group on High Blood Pressure in Children and Adolescents

Pediatrics 2004;114;555-576.

**A.5. Niveles de presión arterial para niñas y niños de 1 a 10 años, según edad y percentil de talla.****Normal: Presión sistólica y/o diastólica < a percentil 90 para la edad, estatura y el género.****NIÑAS**

Edad (años)	Percentil de presión arterial	Presión arterial sistólica, mm Hg							Presión arterial diastólica, mm Hg						
		Percentil Talla							Percentil Talla						
		5	10	25	50	75	90	95	5	10	25	50	75	90	95
1	50th	83	84	85	86	88	89	90	38	39	39	40	41	41	42
	90th	97	97	98	100	101	102	103	52	53	53	54	55	55	56
	95th	100	101	102	104	105	106	107	56	57	57	58	59	59	60
	99th	108	108	109	111	112	113	114	64	64	65	65	66	67	67
2	50th	85	85	87	88	89	91	91	43	44	44	45	46	46	47
	90th	98	99	100	101	103	104	105	57	58	58	59	60	61	61
	95th	102	103	104	105	107	108	109	61	62	62	63	64	65	65
	99th	109	110	111	112	114	115	116	69	69	70	70	71	72	72
3	50th	86	87	88	89	91	92	93	47	48	48	49	50	50	51
	90th	100	100	102	103	104	106	106	61	62	62	63	64	64	65
	95th	104	104	105	107	108	109	110	65	66	66	67	68	68	69
	99th	111	111	113	114	115	116	117	73	73	74	74	75	76	76
4	50th	88	88	90	91	92	94	94	50	50	51	52	52	53	54
	90th	101	102	103	104	106	107	108	64	64	65	66	67	67	68
	95th	105	106	107	108	110	111	112	68	68	69	70	71	71	72
	99th	112	113	114	115	117	118	119	76	76	76	77	78	79	79
5	50th	89	90	91	93	94	95	96	52	53	53	54	55	55	56
	90th	103	103	105	106	107	109	109	66	67	67	68	69	69	70
	95th	107	107	108	110	111	112	113	70	71	71	72	73	73	74
	99th	114	114	116	117	118	120	120	78	78	79	79	80	81	81
6	50th	91	92	93	94	96	97	98	54	54	55	56	56	57	58
	90th	104	105	106	108	109	110	111	68	68	69	70	70	71	72
	95th	108	109	110	111	113	114	115	72	72	73	74	74	75	76
	99th	115	116	117	119	120	121	122	80	80	80	81	82	83	83
7	50th	93	93	95	96	97	99	99	55	56	56	57	58	58	59
	90th	106	107	108	109	111	112	113	69	70	70	71	72	72	73
	95th	110	111	112	113	115	116	116	73	74	74	75	76	76	77
	99th	117	118	119	120	122	123	124	81	81	82	82	83	84	84
8	50th	95	95	96	98	99	100	101	57	57	57	58	59	60	60
	90th	108	109	110	111	113	114	114	71	71	71	72	73	74	74
	95th	112	112	114	115	116	118	118	75	75	75	76	77	78	78
	99th	119	120	121	122	123	125	125	82	82	83	83	84	85	85
9	50th	96	97	98	100	101	102	103	58	58	58	59	60	61	61
	90th	110	110	112	113	114	116	116	72	72	72	73	74	75	75
	95th	114	114	115	117	118	119	120	76	76	76	77	78	79	79
	99th	121	121	123	124	125	127	127	83	83	84	84	85	86	87
10	50th	98	99	100	102	103	104	105	59	59	59	60	61	62	62
	90th	112	112	114	115	116	118	118	73	73	73	74	75	76	76
	95th	116	116	117	119	120	121	122	77	77	77	78	79	80	80
	99th	123	123	125	126	127	129	129	84	84	85	86	86	87	88

Referencia: The Fourth Report of the Diagnosis, Evaluation and Treatment of High Blood Pressure in Children and Adolescents National High Blood Pressure Education Program Working Group on High Blood Pressure in Children and Adolescents Pediatrics 2004;114;555-576.

**NIÑOS**

Edad (años)	Percentil de presión arterial	Presión arterial sistólica, mm Hg							Presión arterial diastólica, mm Hg						
		Percentil Talla							Percentil Talla						
		5	10	25	50	75	90	95	5	10	25	50	75	90	95
1	50th	80	81	83	85	87	88	89	34	35	36	37	38	39	39
	90th	94	95	97	99	100	102	103	49	50	51	52	53	53	54
	95th	98	99	101	103	104	106	106	54	54	55	56	57	58	58
	99th	105	106	108	110	112	113	114	61	62	63	64	65	66	66
2	50th	84	85	87	88	90	92	92	39	40	41	42	43	44	44
	90th	97	99	100	102	104	105	106	54	55	56	57	58	58	59
	95th	101	102	104	106	108	109	110	59	59	60	61	62	63	63
	99th	109	110	111	113	115	117	117	66	67	68	69	70	71	71
3	50th	86	87	89	91	93	94	95	44	44	45	46	47	48	48
	90th	100	101	103	105	107	108	109	59	59	60	61	62	63	63
	95th	104	105	107	109	110	112	113	63	63	64	65	66	67	67
	99th	111	112	114	116	118	119	120	71	71	72	73	74	75	75
4	50th	88	89	91	93	95	96	97	47	48	49	50	51	51	52
	90th	102	103	105	107	109	110	111	62	63	64	65	66	66	67
	95th	106	107	109	111	112	114	115	66	67	68	69	70	71	71
	99th	113	114	116	118	120	121	122	74	75	76	77	78	78	79
5	50th	90	91	93	95	96	98	98	50	51	52	53	54	55	55
	90th	104	105	106	108	110	111	112	65	66	67	68	69	69	70
	95th	108	109	110	112	114	115	116	69	70	71	72	73	74	74
	99th	115	116	118	120	121	123	123	77	78	79	80	81	81	82
6	50th	91	92	94	96	98	99	100	53	53	54	55	56	57	57
	90th	105	106	108	110	111	113	113	68	68	69	70	71	72	72
	95th	109	110	112	114	115	117	117	72	72	73	74	75	76	76
	99th	116	117	119	121	123	124	125	80	80	81	82	83	84	84
7	50th	92	94	95	97	99	100	101	55	55	56	57	58	59	59
	90th	106	107	109	111	113	114	115	70	70	71	72	73	74	74
	95th	110	111	113	115	117	118	119	74	74	75	76	77	78	78
	99th	117	118	120	122	124	125	126	82	82	83	84	85	86	86
8	50th	94	95	97	99	100	102	102	56	57	58	59	60	60	61
	90th	107	109	110	112	114	115	116	71	72	72	73	74	75	76
	95th	111	112	114	116	118	119	120	75	76	77	78	79	79	80
	99th	119	120	122	123	125	127	127	83	84	85	86	87	87	88
9	50th	95	96	98	100	102	103	104	57	58	59	60	61	61	62
	90th	109	110	112	114	115	117	118	72	73	74	75	76	76	77
	95th	113	114	116	118	119	121	121	76	77	78	79	80	81	81
	99th	120	121	123	125	127	128	129	84	85	86	87	88	88	89
10	50th	97	98	100	102	103	105	106	58	59	60	61	61	62	63
	90th	111	112	114	115	117	119	119	73	73	74	75	76	77	78
	95th	115	116	117	119	121	122	123	77	78	79	80	81	81	82
	99th	122	123	125	127	128	130	130	85	86	86	88	88	89	90

Referencia: The Fourth Report of the Diagnosis, Evaluation and Treatment of High Blood Pressure in Children and Adolescents National High Blood Pressure Education Program Working Group on High Blood Pressure in Children and Adolescents Pediatrics 2004;114:555-576.

**A.6. Fórmulas para el cálculo de la presión arterial.**

Presión Sistólica (PS) =	(Edad × 2 + 80)
Presión Diastólica (PD) =	2/3 de la PS
Presión Arterial Media (PAM)=	PD + 1/3 (PS – PD)

**APÉNDICE B NORMATIVO.  
PLANES DE TRATAMIENTO PARA ENFERMEDADES DIARREICAS.**

**B.1. Diagnóstico, clasificación y tratamiento de las EDA**

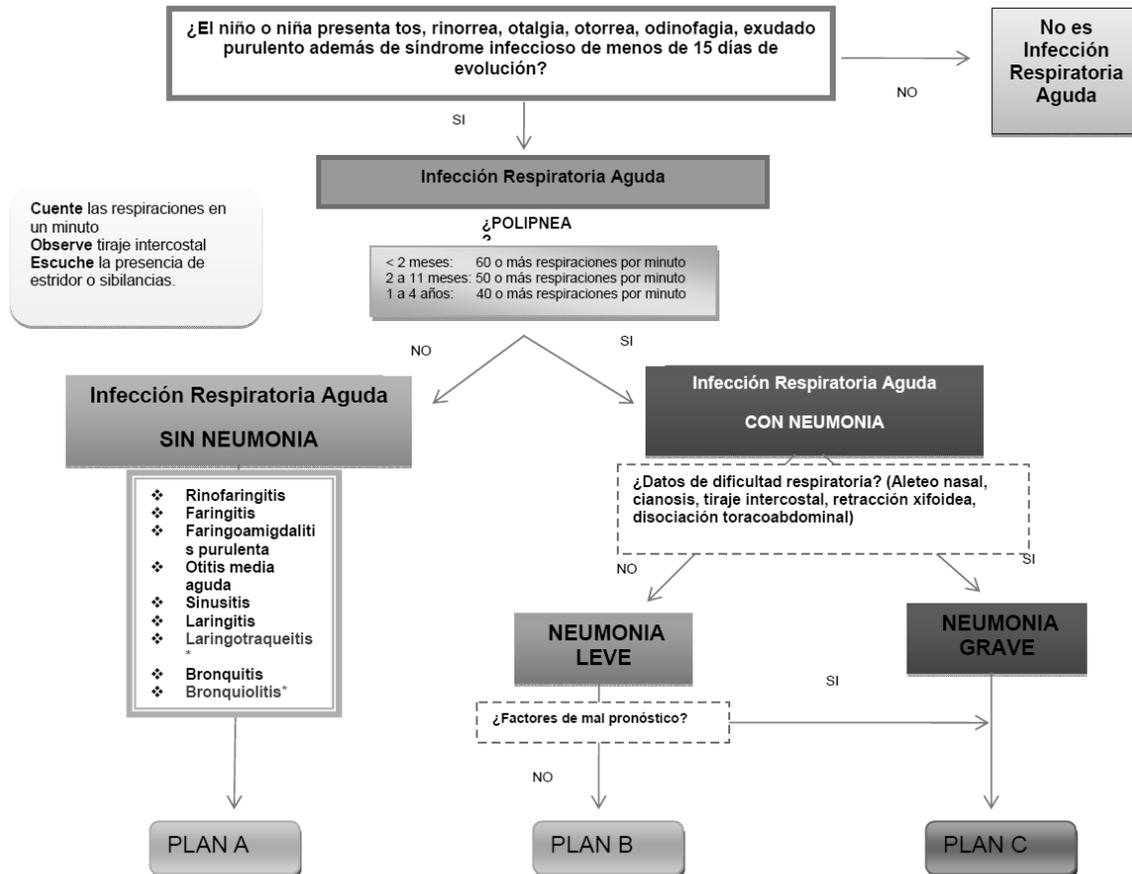
OBSERVE	CLASIFIQUE	TRATE												
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alerta</li> <li>- Ojos normales</li> <li>- Boca y lengua húmedas</li> <li>- Respiración normal</li> <li>- Sed normal</li> <li>- Elasticidad de la piel normal</li> <li>- Pulso normal</li> <li>- Llenado capilar &lt;2 segundos</li> <li>- Fontanela (lactantes) normal</li> </ul>	SIN DESHIDRATACIÓN	<p><b>PLAN A.</b> ABC del manejo en el hogar</p> <p><b>A. Dar suficientes alimentos para prevenir la desnutrición:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuar con la lactancia materna o leche, con mayor frecuencia de la habitual en la cantidad que el paciente tolere.</li> <li>• Si el paciente es mayor de 6 meses y ya recibe alimentos sólidos, de preferencia a: cereales, fideos, papa, mezclados con leguminosas, pulpa de verduras y frutas, carne o pollo. Agregue una o dos cucharaditas de aceite vegetal a la comida.</li> <li>• Dar alimentos frescos, recién preparados, bien cocidos. Evite introducir alimentos nuevos.</li> <li>• Estimular al paciente para que coma con mayor frecuencia a la habitual.</li> <li>• Después de que la diarrea remita, administrar una comida extra al día por una o dos semanas o hasta recuperar el peso adecuado.</li> </ul> <p><b>B. Dar más bebidas de lo usual para prevenir deshidratación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el paciente es amamantado en forma exclusiva al seno materno, además de la leche materna dar VSO.</li> <li>• Si el paciente no es amamantado en forma exclusiva al seno materno, suministre uno o más de los siguientes elementos: VSO y líquidos recomendados de uso común en el hogar como agua de harina de arroz, sopas, caldos, té (excepto negro y anís de estrella) y aguas de frutas frescas con poca azúcar.</li> <li>• Evite el uso de bebidas muy dulces, industrializadas (jugos, refrescos, bebidas deportivas) y evite el uso de miel.</li> <li>• Ofrecer VSO: menores de un año de edad ½ taza (75 ml); mayores de un año una taza (150 ml) después de cada evacuación o vómito.</li> <li>• Explique que el VSO se otorga a cucharaditas o en tragos pequeños, si el paciente vomita, esperar 10 minutos y continuar con el VSO pero más despacio.</li> </ul> <p><b>C. Consulta médica oportuna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar a la madre, padre y/o responsable del menor para reconocer los datos de alarma para que solicite atención médica de manera inmediata: poca ingesta de líquidos y alimentos, más de tres evacuaciones líquidas en menos de una hora, fiebre, vómitos frecuentes y sangre en las evacuaciones.</li> </ul>												
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inquieto o irritable</li> <li>- Ojos hundidos, sin lágrimas</li> <li>- Boca y lengua secas, saliva espesa</li> <li>- Respiración rápida</li> <li>- Sed aumentada, bebe con avidez</li> <li>- Elasticidad de la piel ≥2 segundos</li> <li>- Pulso rápido</li> <li>- Llenado capilar &lt;2 segundos</li> <li>- Fontanela (lactantes) hundida</li> </ul>	CON DESHIDRATACIÓN	<p><b>PLAN B:</b> Terapia de hidratación oral</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si conoce el peso del paciente, suministre 100ml/kg de peso de VSO durante 4 horas, fraccionados en dosis cada 30 minutos.</li> <li>• Si no conoce el peso del paciente, suministre VSO para 4 horas:</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>EDAD</th> <th>&lt;4 meses</th> <th>4 a 11 meses</th> <th>12 a 23 meses</th> <th>2 a 5 años</th> <th>5 a 9 años</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>VSO (ml)</td> <td>200-400</td> <td>400-600</td> <td>600-1200</td> <td>800-1400</td> <td>1200-2200</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Después de cuatro horas, examine al niño y re-clasifique el estado de hidratación, seleccione el plan apropiado para continuar el tratamiento.</li> <li>• Inicie la alimentación del paciente en el centro de salud.</li> <li>• A su egreso, explique y verifique la preparación del VSO en el hogar y otorgue a suficientes sobres para su preparación (3 sobres por caso).</li> </ul>	EDAD	<4 meses	4 a 11 meses	12 a 23 meses	2 a 5 años	5 a 9 años	VSO (ml)	200-400	400-600	600-1200	800-1400	1200-2200
EDAD	<4 meses	4 a 11 meses	12 a 23 meses	2 a 5 años	5 a 9 años									
VSO (ml)	200-400	400-600	600-1200	800-1400	1200-2200									
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inconsciente o hipotónico</li> <li>- No puede beber</li> <li>- Pulso débil o ausente</li> <li>- Llenado capilar &gt;2 segundos</li> </ul>	CON CHOQUE HIPOVOLÉMICO	<p><b>PLAN C:</b> Tratar el choque hipovolémico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicie líquidos intravenosos inmediatamente</li> <li>• Suministre solución salina o Lactato de Ringer de acuerdo al siguiente esquema:</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Primera hora</th> <th>Segunda hora</th> <th>Tercera hora</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50-60 ml/kg/h</td> <td>25 ml/kg/h</td> <td>25 ml/kg/h</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante la primera hora suministre líquidos intravenosos en carga. Calcule a 60 ml/kg para pasar en una hora de las soluciones referidas y en caso necesario, TRASLADÉ INMEDIATAMENTE AL SIGUIENTE NIVEL DE ATENCIÓN, VIGILANDO ESTRECHAMENTE AL PACIENTE DURANTE EL MISMO.</li> <li>• Reevalúe el pulso radial del paciente al finalizar la administración de la carga, si el pulso aún es débil, suministre una carga de 20 ml/kg para pasar en 20 minutos según sea necesario.</li> <li>• Si después de la administración de la primera carga el paciente mejora, continúe administrando el volumen indicado para la segunda y tercera hora.</li> <li>• Una vez que el paciente haya mejorado se podrá pasar a Plan B o A de acuerdo a las características del mismo.</li> </ul>	Primera hora	Segunda hora	Tercera hora	50-60 ml/kg/h	25 ml/kg/h	25 ml/kg/h						
Primera hora	Segunda hora	Tercera hora												
50-60 ml/kg/h	25 ml/kg/h	25 ml/kg/h												

Referencia: Secretaría de Salud/ CeNSIA. Enfermedades Diarreicas Agudas. Prevención, Control y Tratamiento. México, 2009.

### APÉNDICE C NORMATIVO.

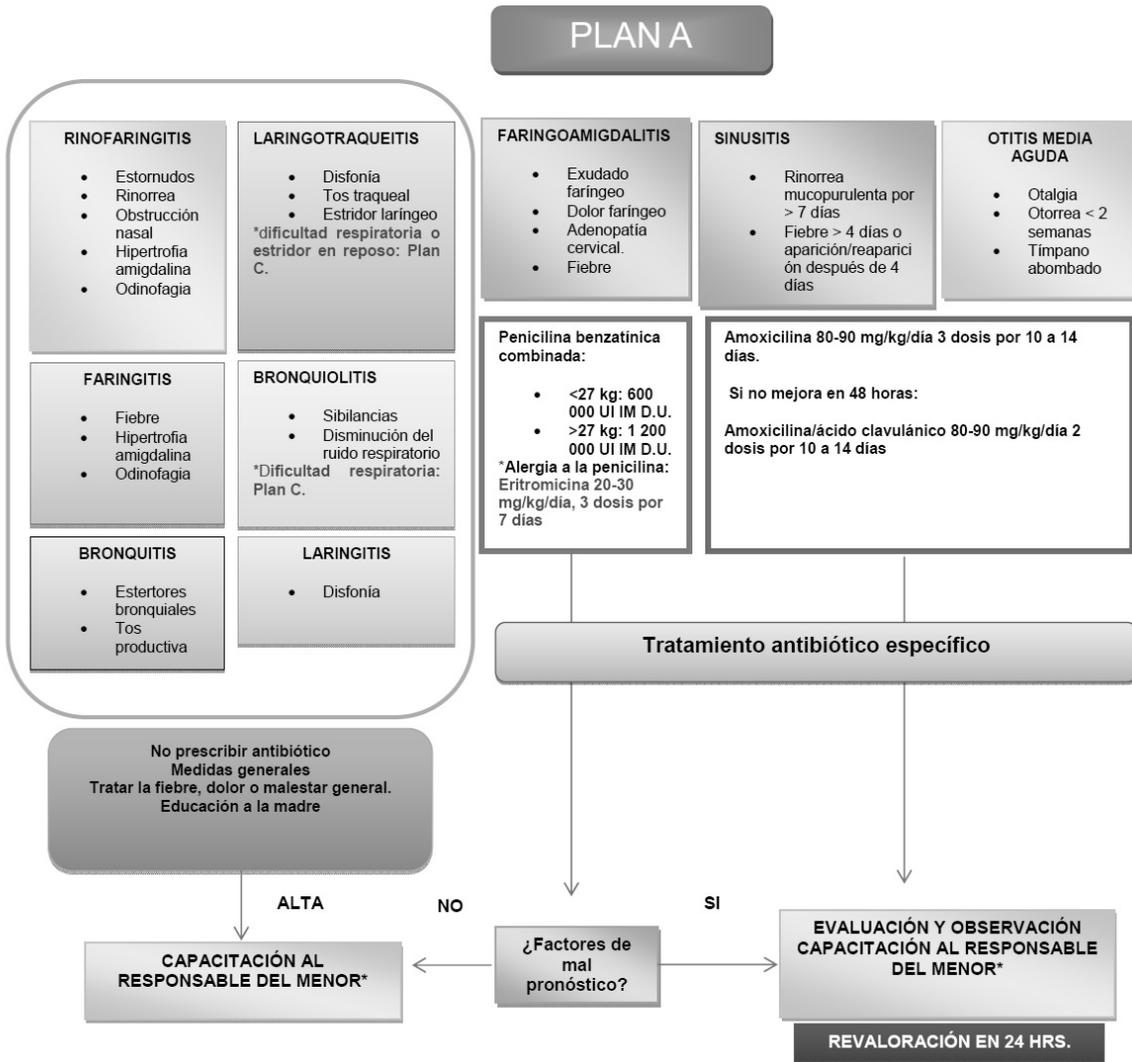
#### PLANES DE TRATAMIENTO PARA ENFERMEDADES RESPIRATORIAS.

##### C.1. Diagnóstico y clasificación de las IRA.



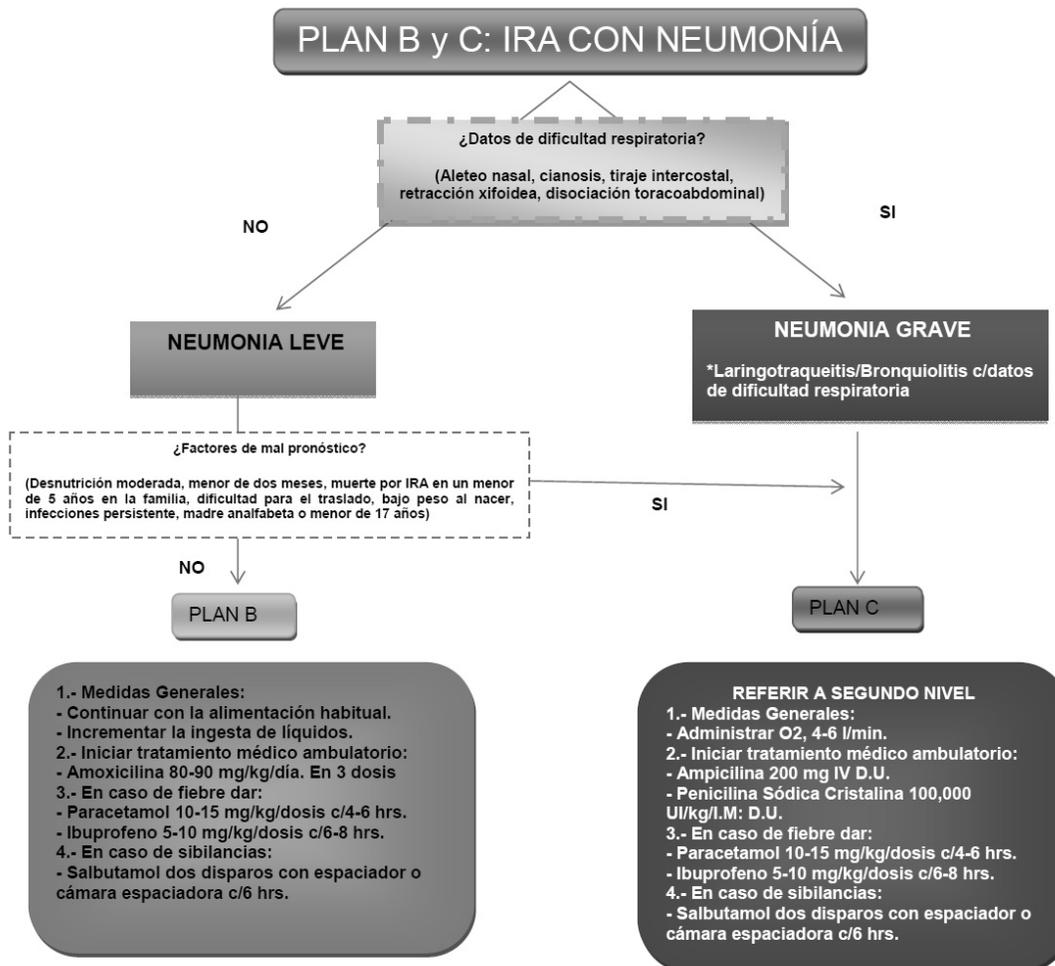
Referencia: Secretaría de Salud/ CeNSIA. Manual de Enfermedades respiratorias 2012. Prevención, diagnóstico y Tratamiento. México, 2012.

**C.2. Plan A de las IRA.**



Referencia: Secretaría de Salud/ CeNSIA. Manual de Enfermedades respiratorias 2012. Prevención, diagnóstico y Tratamiento. México, 2012

### C.3. Plan B y C de tratamiento para las IRA



Referencia: Secretaría de Salud/ CeNSIA. Manual de Enfermedades respiratorias 2012. Prevención, diagnóstico y Tratamiento. México, 2012.

**APÉNDICE D NORMATIVO.**

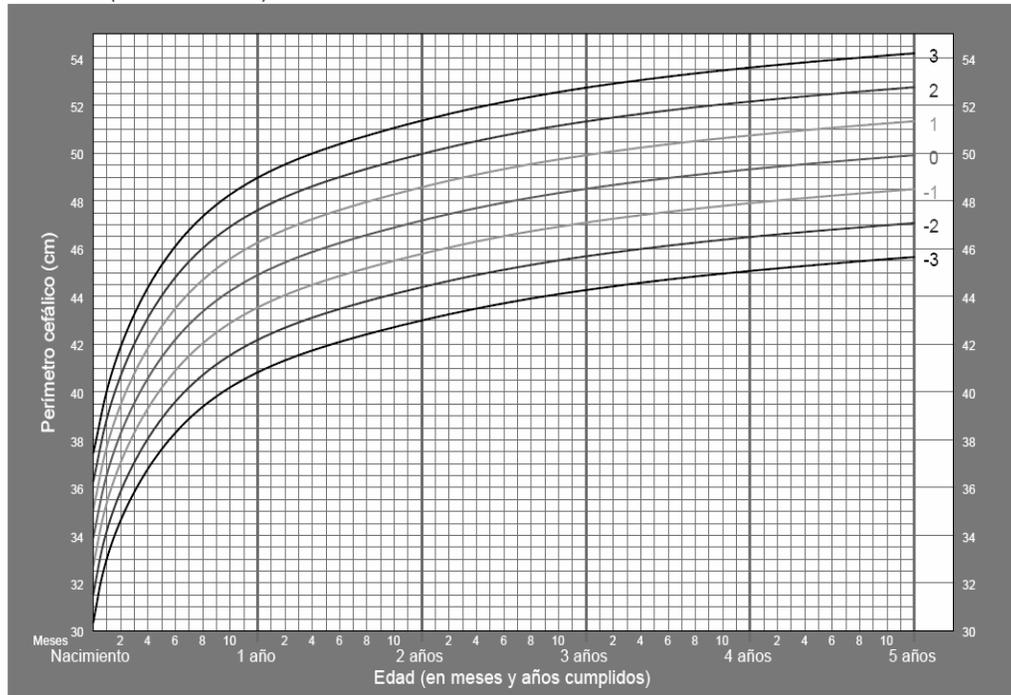
**GRÁFICAS DE CRECIMIENTO PARA NIÑAS Y NIÑOS DE 0 A 5 AÑOS DE EDAD.**

**D.1. Perímetro cefálico para la edad en niñas.**

Perímetro cefálico para la edad Niñas



Puntuación Z (Nacimiento a 5 años)



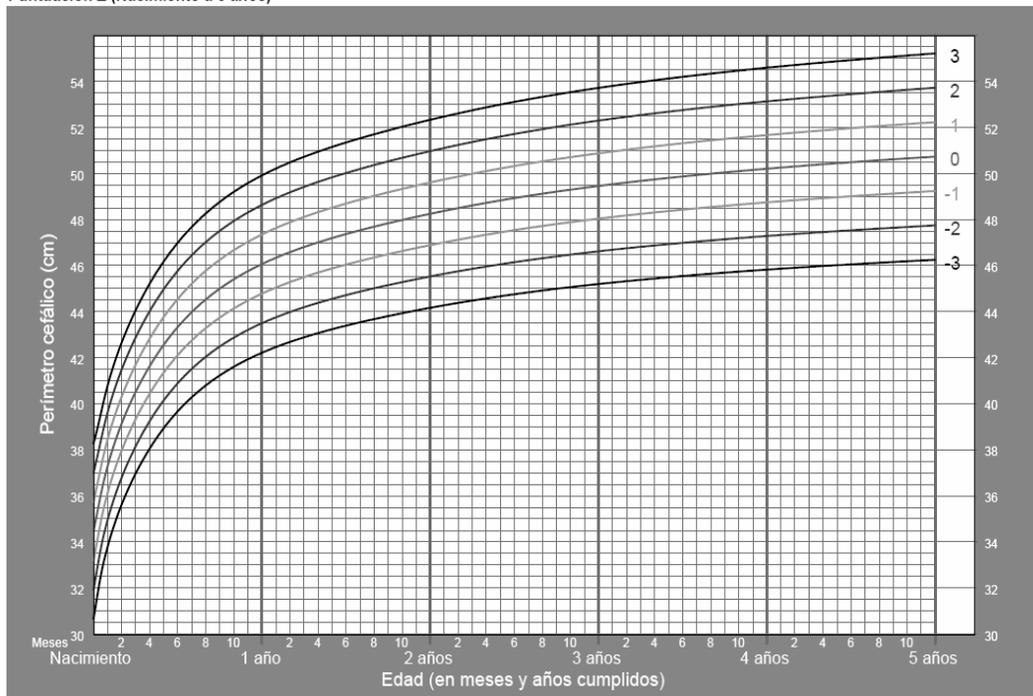
Patrones de crecimiento infantil de la OMS

**D.2. Perímetro cefálico para la edad en niños.**

Perímetro cefálico para la edad Niños



Puntuación Z (Nacimiento a 5 años)

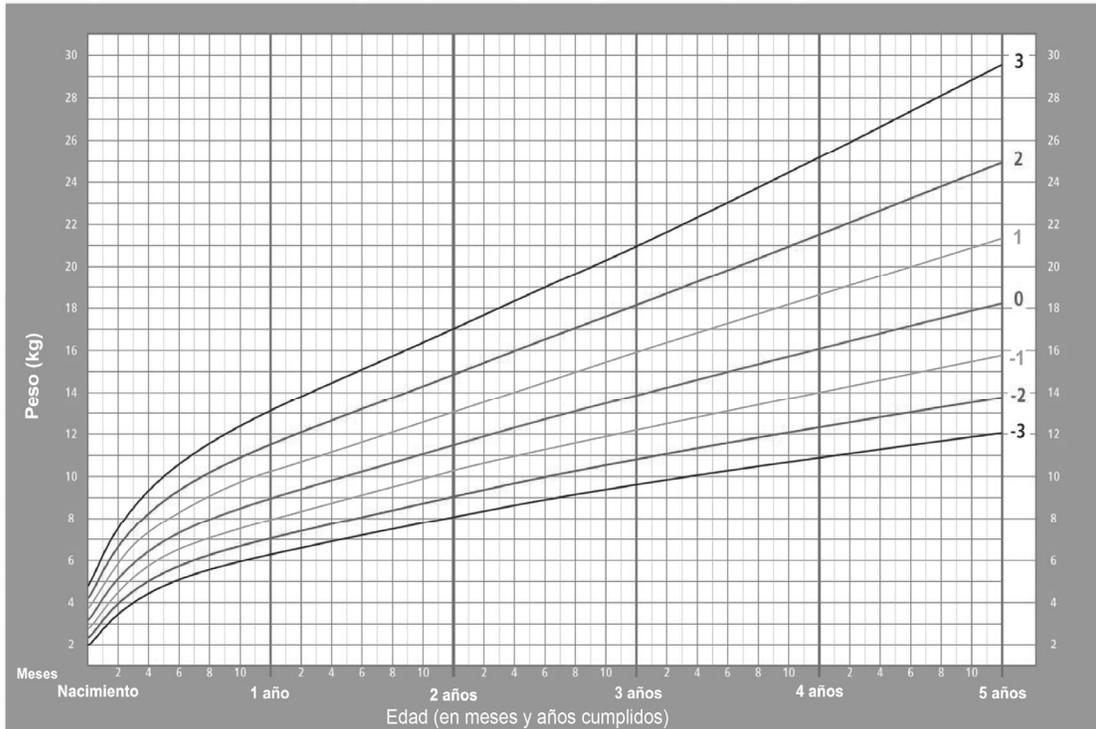


Patrones de crecimiento infantil de la OMS

**D.3. Peso para la edad en niñas de 0 a 5 años.**

**Peso para la edad Niñas**

Puntuación Z (Nacimiento a 5 años)

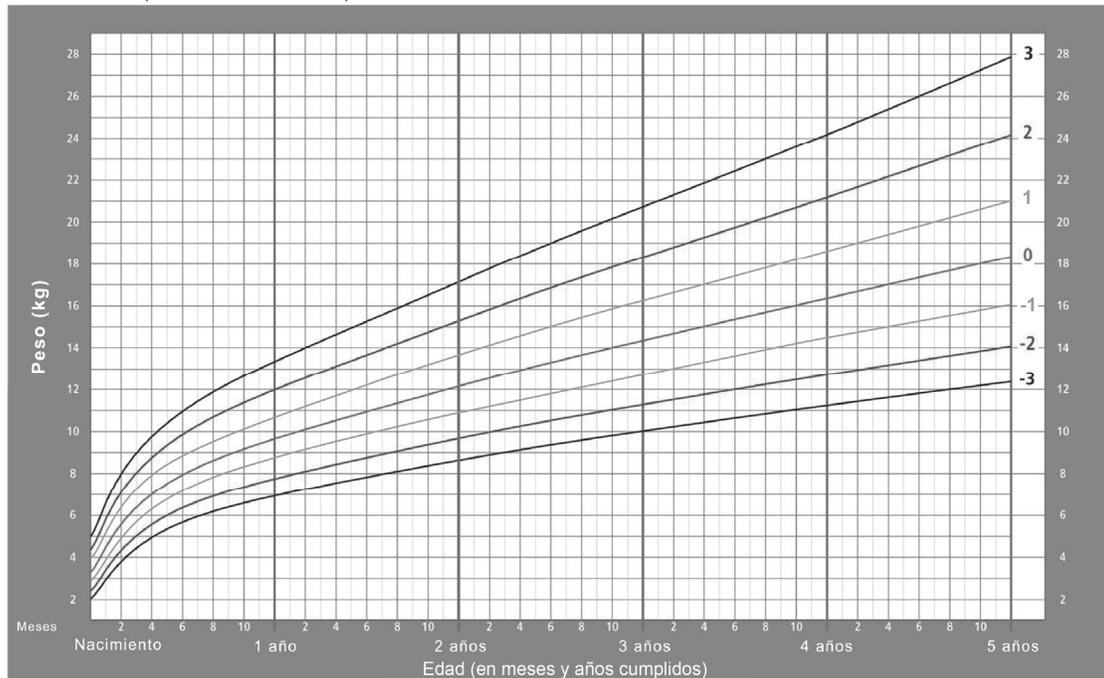


Patrones de crecimiento infantil de la OMS

**D.4. Peso para la edad en niños de 0 a 5 años.**

**Peso para la edad Niños**

Puntuación Z (Nacimiento a 5 años)



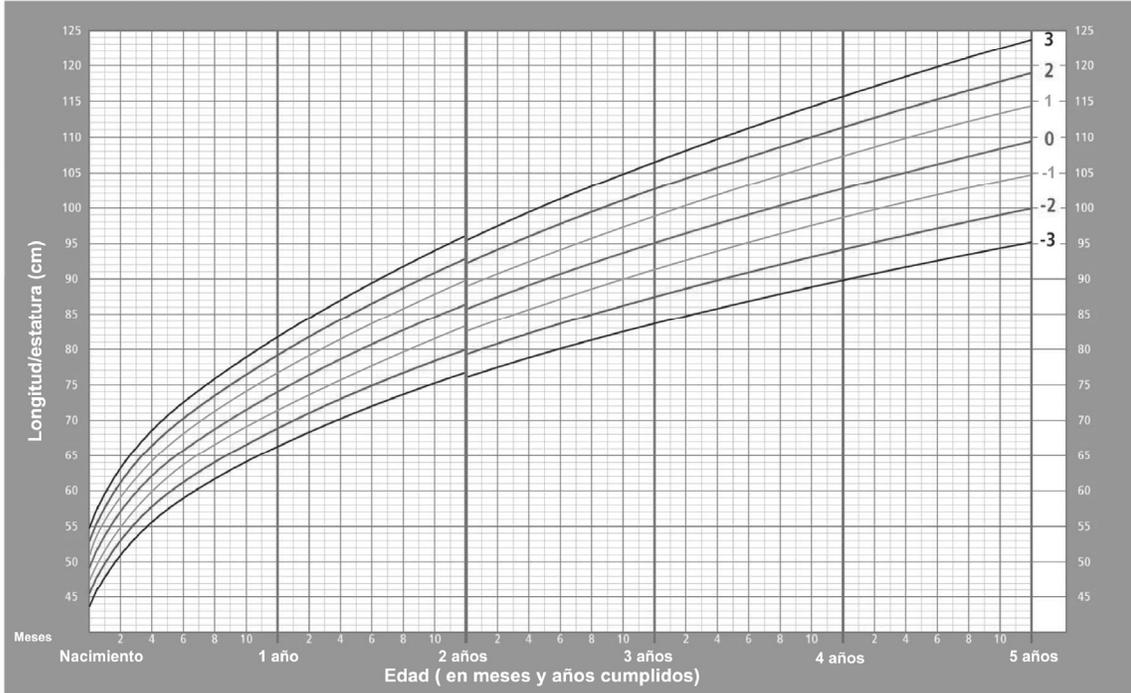
Patrones de crecimiento infantil de la OMS

**D.5. Longitud/estatura para la edad en niñas de 0 a 5 años.**

# Longitud/estatura para la edad Niñas



Puntuación Z (Nacimiento a 5 años)



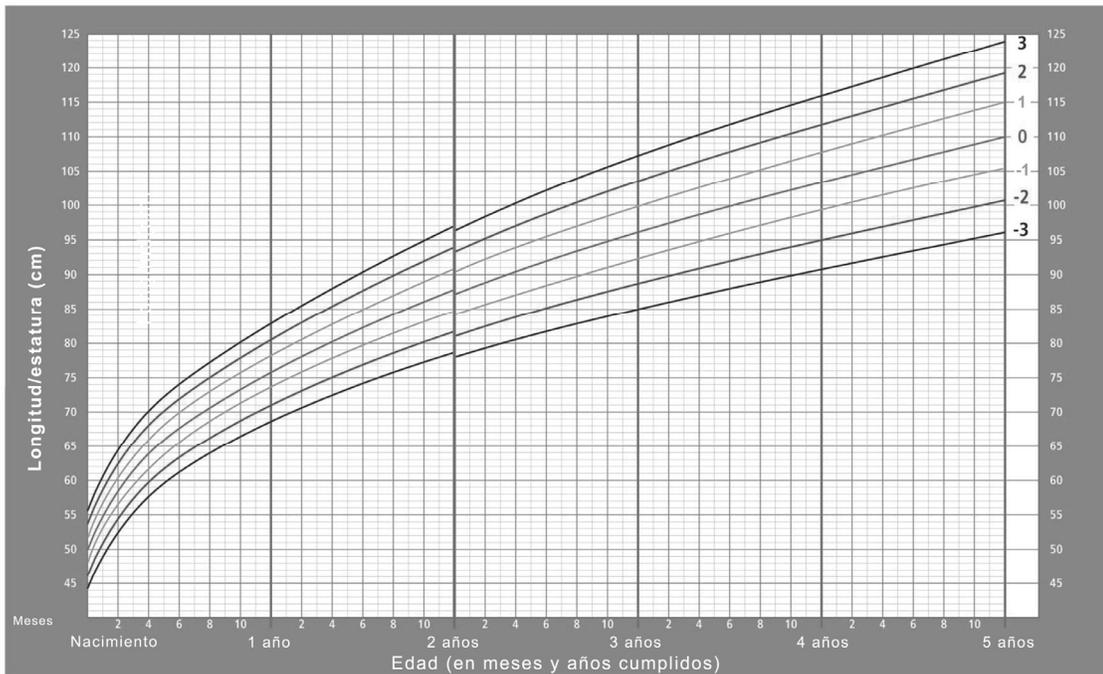
Patrones de crecimiento infantil de la OMS

**D.6. Longitud/estatura para la edad en niños de 0 a 5 años.**

# Longitud/estatura para la edad Niños



Puntuación Z (Nacimiento a 5 años)



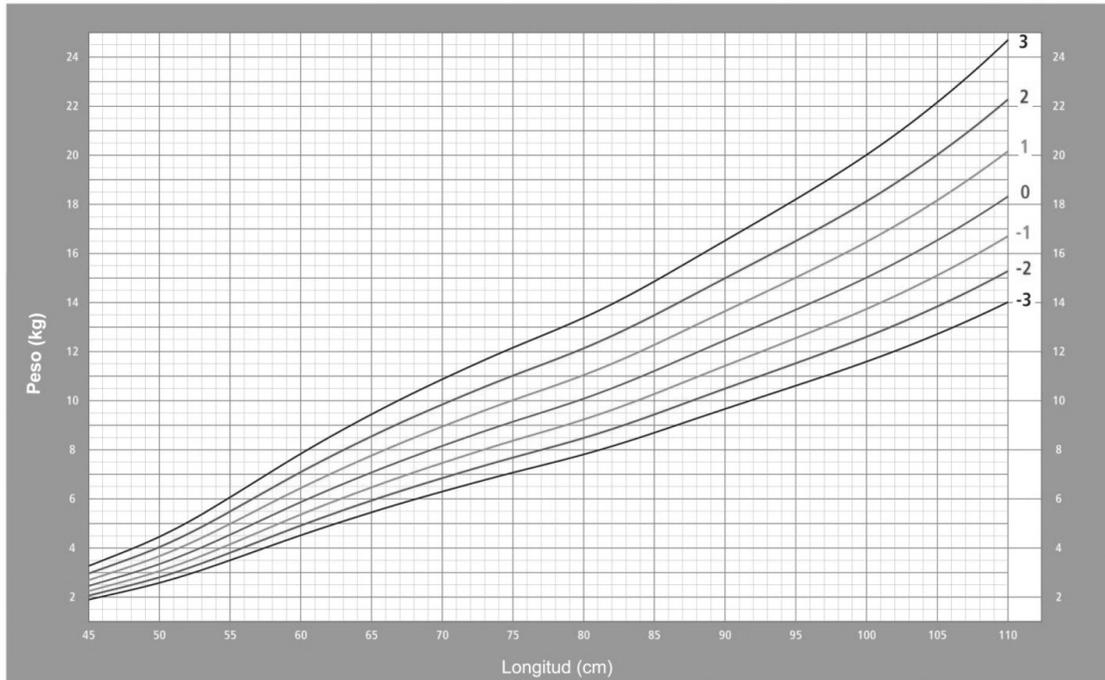
Patrones de crecimiento infantil de la OMS

**D.7. Peso para longitud en niñas de 0 a 2 años.**

## Peso para la longitud Niñas



Puntuación Z (Nacimiento a 2 años)



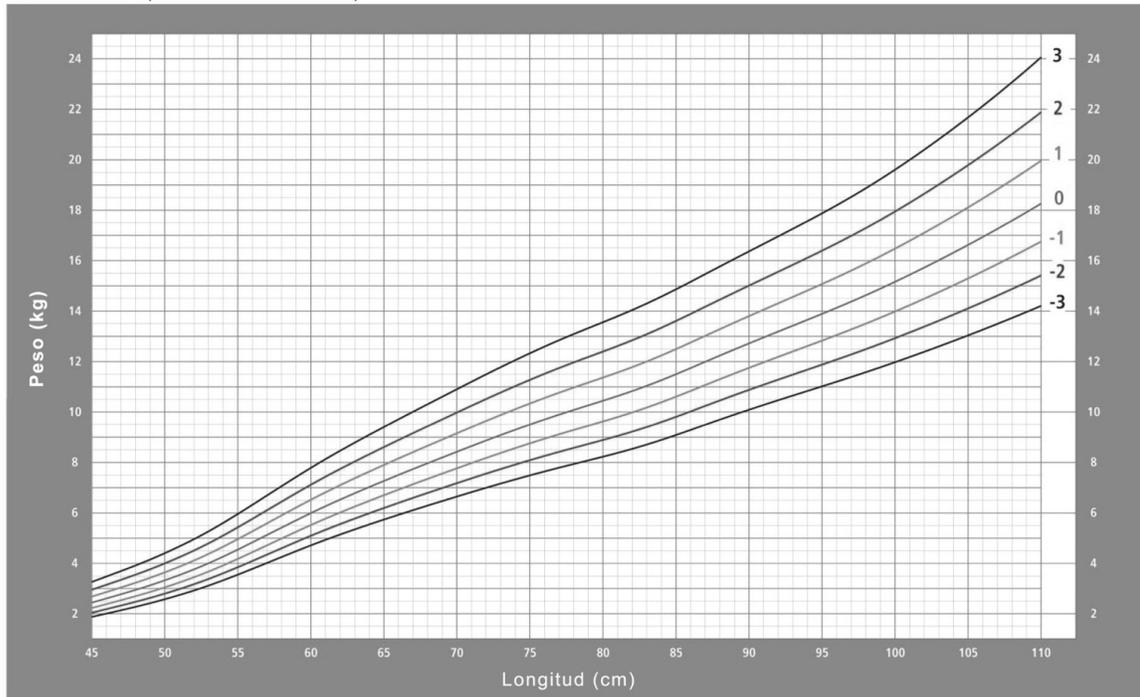
Patrones de crecimiento infantil de la OMS

**D.8. Peso para la longitud en niños de 0 a 2 años.**

## Peso para la longitud Niños



Puntuación Z (Nacimiento a 2 años)



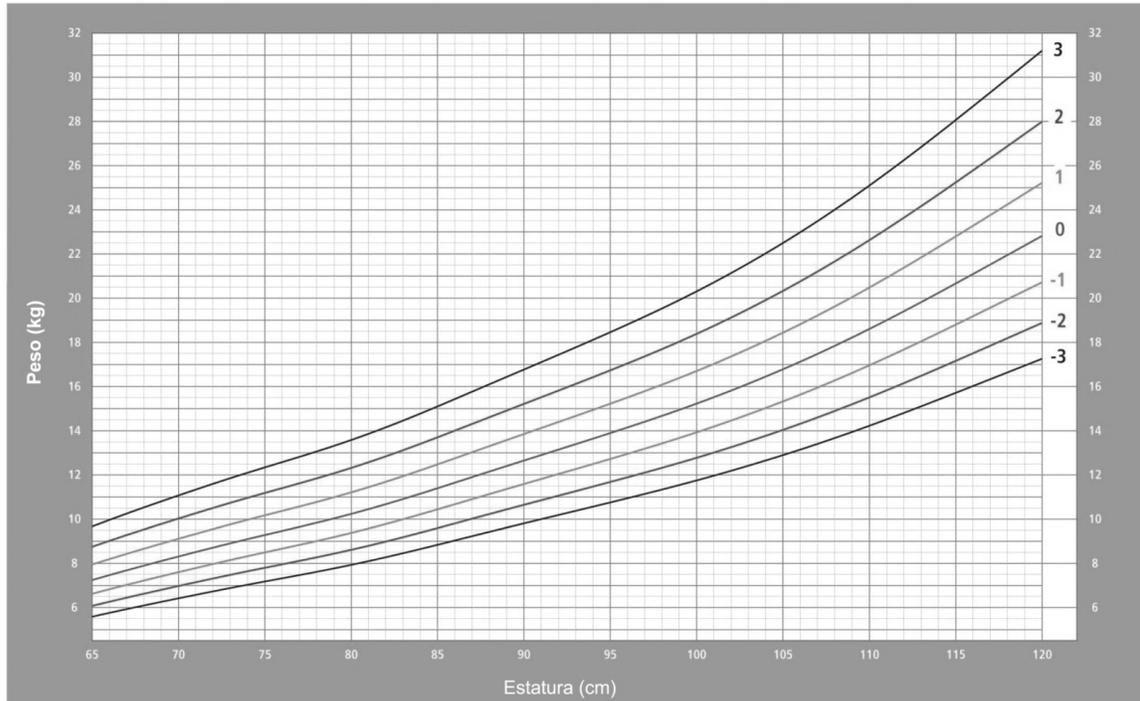
Patrones de crecimiento infantil de la OMS

**D.9. Peso para estatura en niñas de 2 a 5 años.**

**Peso para la estatura Niñas**



Puntuación Z (2 a 5 años)



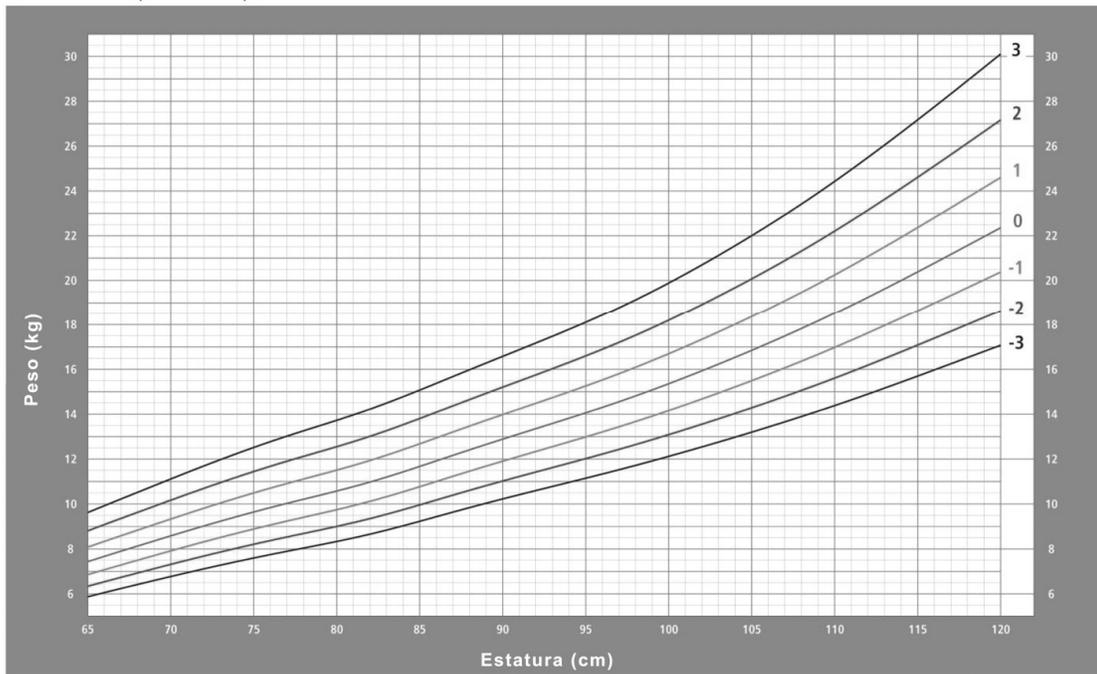
Patrones de crecimiento infantil de la OMS

**D.10. Peso para estatura en niños de 2 a 5 años.**

**Peso para la estatura Niños**



Puntuación Z (2 a 5 años)



Patrones de crecimiento infantil de la OMS

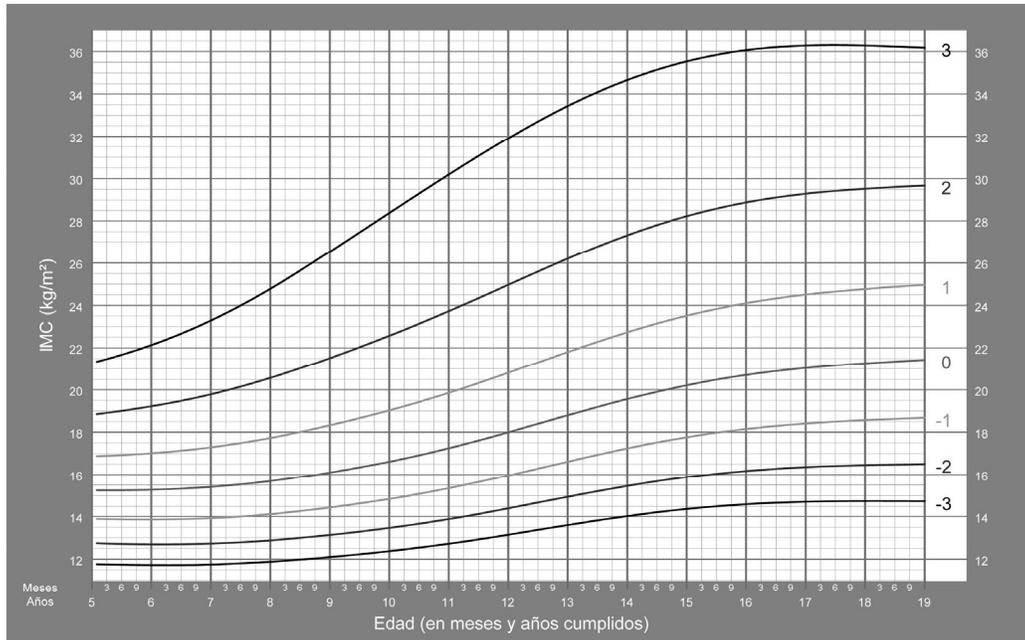
**APÉNDICE E NORMATIVO.**

**GRÁFICAS DE CRECIMIENTO PARA NIÑAS Y NIÑOS DE 5 A 19 AÑOS DE EDAD.**

**E.1. Índice de Masa Corporal para niñas de 5 a 19 años.**

**IMC para la edad NIÑAS**

Puntuación Z (5 a 19 años)

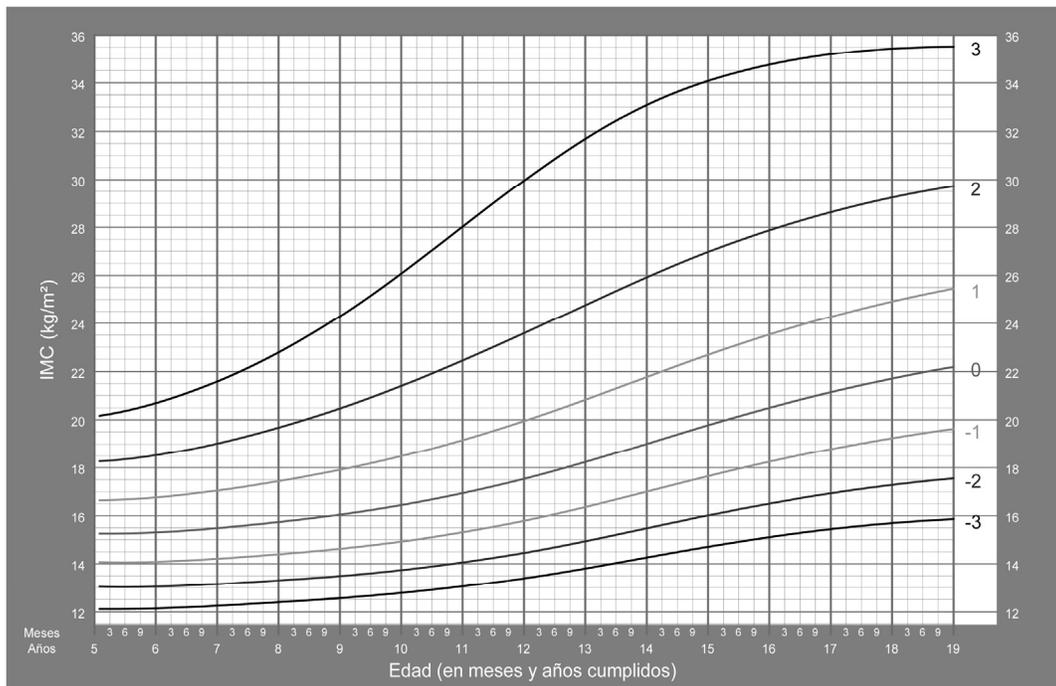


Patrones de crecimiento infantil de la OMS

**E.2. Índice de Masa Corporal para niños de 5 a 19 años.**

**IMC para la edad NIÑOS**

Puntuación Z (5 a 19 años)



Patrones de crecimiento infantil de la OMS

**APÉNDICE F NORMATIVO.****TABLA DE VALORES PARA CIRCUNFERENCIA DE CINTURA EN NIÑAS Y NIÑOS****F.1. Valores de circunferencia de cintura de acuerdo a edad y sexo en población mexicana.**

Edad(año)	Circunferencia de cintura(cm)			
	Niños		Niñas	
	Percentila 50	Percentila 75	Percentila 50	Percentila 75
2*				
3*				
4*				
5*				
6	54.7	61.3	52.4	59.0
7	57.0	64.0	55.0	61.7
8	59.3	66.8	57.6	64.3
9	61.6	69.5	60.3	67
10	63.8	72.3	62.9	69.7
11	66.1	75.0	65.5	72.3
12	68.4	77.8	68.1	75.0
13	70.7	80.5	70.8	77.7
14	73.0	83.3	73.4	80.3
15	75.2	86.0	76.0	83.0
16	77.5	88.8	78.6	85.7
17*				
18**	<95		<85	
19**	<95		<85	
*No existe información publicada para población mexicana en estas edades				
**Valores recomendados para adultos mexicanos(cm)				

Adaptado de Klünder- Klünder M and Flores-Huerta S. Waist circumference values according to height percentiles: A proposal to evaluate abdominal obesity in Mexican Children and adolescents between 6 a 16 years of age. Arch Med Res 2011; 42(6): 515-22

**ANEXO II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, para el ejercicio fiscal 2015, correspondiente al Estado de Aguascalientes.**

ANEXO II DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 CORRESPONDIENTE AL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula Décima Segunda del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, la Secretaría de Salud del Gobierno Federal en adelante "LA SECRETARÍA" y el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Aguascalientes en lo sucesivo "ENTIDAD FEDERATIVA", a quienes de manera conjunta se les denominará "LAS PARTES", reconocen el presente como ANEXO II del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en adelante "ANEXO II", para el presente ejercicio fiscal, el cual se suscribe por los representantes operativos debidamente acreditados por "LA SECRETARÍA" y la "ENTIDAD FEDERATIVA".

Al amparo del presente "ANEXO II" se establece la Cobertura de Afiliación y Meta de Reafiliación para el Ejercicio Fiscal 2015, en adelante "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN", en los términos que se señalan en el "APARTADO UNO".

Asimismo, con fundamento en los artículos 77 bis 6 de la Ley General de Salud y 67 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, se establecen Indicadores de Seguimiento del Desempeño, detallados en el "APARTADO DOS" del presente "ANEXO II".

**APARTADO UNO: COBERTURA DE AFILIACIÓN Y META DE REAFILIACIÓN**

**Estado de Aguascalientes**

Meses	Cobertura		Reafiliación		
	Afiliación Acumulada	PROSPERA Acumulada	Acumulada	Mínima	%
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Enero	549,552	96,032	11,480	459	4
Febrero	549,552	96,510	20,296	1,624	8
Marzo	549,552	96,988	29,617	4,443	15
Abril	549,552	97,466	37,895	7,579	20
Mayo	549,552	97,944	44,682	11,171	25
Junio	549,552	98,422	53,987	16,196	30
Julio	549,552	98,900	62,290	24,916	40
Agosto	549,552	99,378	70,769	33,261	47
Septiembre	549,552	99,856	80,275	44,151	55
Octubre	549,552	100,334	91,060	57,368	63
Noviembre	549,552	100,812	99,219	69,453	70
Diciembre	549,552	101,290	107,404	79,479	74
<b>Total Anual</b>	<b>549,552</b>	<b>101,290</b>	<b>107,404</b>	<b>79,479</b>	<b>74</b>

Crecimiento mensual PROSPERA

478

- A) La columna "A" corresponde a la cobertura mensual acumulada de afiliación.
- B) La columna "B" corresponde a la cobertura mensual acumulada de la población PROSPERA que la entidad federativa debe cumplir.
- C) La columna "C" corresponde a los vencimientos mensuales acumulados de 2015, con base en la información del cierre de diciembre de 2014.
- D) La columna "D" corresponde al mínimo mensual acumulado de reafiliación que la entidad federativa debe cumplir.
- E) La columna "E" corresponde al porcentaje mínimo mensual de reafiliación que la entidad federativa debe cumplir.
- I. "LAS PARTES" convienen que la "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN" podrá ser sujeta de revisión por las partes y, en su caso, de ajuste, cuando:
  - a) A la Baja: Se presenten condiciones que impidan la ejecución de los procesos operativos en todo o en parte del territorio de la "ENTIDAD FEDERATIVA", por tanto, se afecte la "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN".
  - b) A la Alza: Se observe una demanda adicional de afiliación que supere las estimaciones de población convenida en el ejercicio. En este caso, su procedencia quedará sujeta al cumplimiento de los indicadores de seguimiento del desempeño que se describen en el "APARTADO DOS" y a la disponibilidad financiera.
- II. En ambos casos, "LAS PARTES" acuerdan que la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá dirigir comunicación expresa al titular de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a efecto de que se analice su solicitud a la cual le recaerá la respuesta que corresponda, misma que se considerará como complementaria y parte integrante del presente "ANEXO II".
- III. "LAS PARTES" convienen que para la Gestión de Transferencia de Recursos del presente ejercicio fiscal se aplicará lo siguiente:

#### **Cobertura PROSPERA.**

- a) Si en los meses de mayo, julio, septiembre y noviembre, el resultado de la cobertura PROSPERA alcanzada es menor al dato de la "Columna B", para la gestión de transferencia de recursos aplicará lo siguiente:

(Cobertura de afiliación 2015 – 2 veces el crecimiento neto mensual PROSPERA).

La "ENTIDAD FEDERATIVA" podrá recuperar los registros de la cobertura PROSPERA en los meses subsecuentes con registros del mismo tipo de población, excepto en el mes de diciembre, los cuales estará cediendo para una reasignación a otra entidad federativa, conforme a lo establecido en el "APARTADO DOS".

#### **Reafiliación.**

- b) Si a partir de julio y hasta diciembre el resultado de la reafiliación alcanzada en los meses que corresponda es igual o mayor al dato de la "Columna D", se gestionará hasta lo establecido en la "Columna A"; siempre y cuando en los meses de julio, septiembre y noviembre se haya alcanzado la cobertura PROSPERA, caso contrario se hará el ajuste correspondiente.
- c) Si a partir de julio y hasta diciembre el resultado de la reafiliación alcanzada en los meses que corresponda es menor al dato de la "Columna D", procede la gestión de transferencia de recursos hasta el resultado de aplicar lo siguiente:

(Cobertura de afiliación 2015 – Reafiliación acumulada del mes) + Reafiliación alcanzada del mes = Máximo de Gestión de Transferencia de Recursos.

Por lo tanto, la "ENTIDAD FEDERATIVA" estará cediendo esa pérdida para una reasignación a otra(s) al final del ejercicio fiscal y la cobertura de afiliación 2015 será modificada al número de registros gestionados para la transferencia de recursos del mes que corresponda.
- IV. "LAS PARTES" convienen que para la gestión de transferencia de recursos mensual se aplicará la prelación siguiente:
  - a) Población vulnerable (menores de 5 años y mujeres embarazadas).
  - b) Población beneficiaria del programa PROSPERA.
  - c) Beneficiarios de los municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre.

- d) Población reafiliada en el corte de información.
- e) Población abierta.

La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud se cubrirá con base en lo establecido en el Anexo III del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.

#### APARTADO DOS: INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO

V. "LAS PARTES" convienen que para el presente ejercicio fiscal la evaluación de la operación se realizará a partir de los indicadores de seguimiento del desempeño siguientes:

##### 1. PARÁMETROS DE LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO.

Indicador	Peso relativo en el global	Peso específico	Fecha de evaluación	
			Ampliación de cobertura de afiliación	Gestión de transferencia de recursos
1.1 Reafiliación	30	100	Mensual (enero-diciembre)	Julio-diciembre
1.2 Supervisión	20	100	Diciembre	No aplica
1.3 Cobertura PROSPERA	20	100	Mensual (enero-diciembre)	Mayo, julio, septiembre y noviembre
1.4 Registro del Programa Operativo Anual	15	100	De febrero a abril	No aplica
1.5 Comprobación del Gasto de Operación 2014	10	100	Octubre	No aplica
1.6 Excedentes	5	100	Mensual (enero-diciembre)	No aplica
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>			

##### 1.1 REAFILIACIÓN.

Este indicador se medirá mensualmente conforme a los pesos relativos siguientes:

Reafiliación		
Número de meses que cumplió el % mínimo	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	30.0	Mensual (enero-diciembre)
11	27.5	
10	25.0	
9	22.5	
8	20.0	
7	17.5	
6	15.0	
5	12.5	
4	10.0	
3	7.5	
2	5.0	
1	2.5	

La reafiliación además de ser una variable para la gestión de transferencia de recursos a partir de julio y hasta diciembre (APARTADO UNO), se utilizará como un indicador de seguimiento del desempeño para la posible ampliación de la cobertura de afiliación, para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en la columna "D" del APARTADO UNO.

**1.2 SUPERVISIÓN.**

Este indicador se medirá con la calificación que obtenga la “ENTIDAD FEDERATIVA” en el proceso de supervisión en materia de afiliación y operación. Para tal propósito se establece como fecha máxima de evaluación el mes de diciembre y se considera un peso relativo de 20 puntos, de conformidad con la calificación obtenida en el proceso de acuerdo con la tabla siguiente:

Supervisión		
Calificación	Peso relativo	Fecha de evaluación
De 90.01 a 100	20	Diciembre
De 80.01 a 90	16	
De 70.01 a 80	12	
De 60.01 a 70	8	
De 50.01 a 60	4	
Menos de 50	0	

**1.3 COBERTURA PROSPERA.**

Este indicador se medirá mensualmente y considera un máximo de 20 puntos, con el propósito de ampliar la cobertura de la población beneficiaria del programa PROSPERA, para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en la columna “B” del “APARTADO UNO”. El peso relativo se establece conforme se muestra en la tabla siguiente:

Cobertura PROSPERA		
Número de meses de cumplimiento	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	20.00	Mensual (enero-diciembre)
11	18.33	
10	16.66	
9	14.99	
8	13.32	
7	11.65	
6	9.98	
5	8.31	
4	6.64	
3	4.97	
2	3.30	
1	1.63	

**1.4 REGISTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.**

Este indicador evalúa la oportunidad en el registro del Programa Operativo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2015, a partir de la emisión de los Lineamientos Generales que establecen los criterios para la programación y ejercicio de los recursos para el Apoyo Administrativo y Gasto de Operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, dados a conocer mediante oficio No. CNPSS-159-2015, de fecha 19 de enero de 2015. Tendrá un peso relativo máximo de 15 puntos conforme a las fechas siguientes:

Registro del Programa Operativo Anual		
Fecha de registro	Peso relativo	Fecha de evaluación
Hasta el 13 de febrero	15	De febrero a abril
Del 16 al 27 de febrero	12	
Del 2 al 13 de marzo	9	
Del 17 al 30 de marzo	6	
Del 31 de marzo al 17 de abril	3	
Después del 17 de abril	0	

### 1.5 COMPROBACIÓN DEL GASTO DE OPERACIÓN 2014.

Considerando que la programación del gasto de operación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud está determinada para ejercerse en un año calendario y que la comprobación del gasto debe estar cerrada a más tardar en el mes de junio del siguiente ejercicio fiscal, se establece un indicador orientado a evaluar el cumplimiento de lo antes referido, el cual tendrá un peso relativo máximo de 10 puntos.

Se asignarán los valores siguientes en función al mes en el que se presente dicha comprobación.

Comprobación del Gasto de Operación		
Fecha de cierre del ejercicio	Peso relativo	Fecha de evaluación
Junio	10.0	Octubre
Julio	7.5	
Agosto	5.0	
Septiembre	2.5	
Después de septiembre	0.0	

La comprobación se acreditará mediante el envío de:

- Copia simple del reporte detallado del concepto de gasto de operación informado a la Dirección General de Financiamiento.

### 1.6 EXCEDENTES.

Con la finalidad de asegurar la sustentabilidad financiera del Sistema de Protección Social en Salud y ser susceptible de ampliación de la Cobertura de Afiliación, el registro de excedentes al cierre de cada mes no deberá superar el 10%. Este indicador tiene un valor máximo de 5 puntos como se muestra en la tabla siguiente:

Excedentes		
Número de meses que cumplió el %	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	5.00	Mensual (enero-diciembre)
11	4.58	
10	4.16	
9	3.74	
8	3.32	
7	2.90	
6	2.48	
5	2.06	
4	1.64	
3	1.22	
2	0.80	
1	0.38	

## 2. RESULTADO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO.

La "ENTIDAD FEDERATIVA" con mejor desempeño como resultado de la suma de los indicadores, será objeto de la posible ampliación de la cobertura de afiliación al cierre del ejercicio fiscal, en función de la demanda adicional que tenga, cuya bolsa de registros se conformará por aquellas entidades federativas que no mantengan su cobertura de afiliación y/o sean objeto de modificación de dicha cobertura por no alcanzar la meta mínima de reafluencia en los meses de junio y hasta diciembre, conforme a los casos siguientes:

### 2.1 Mejor desempeño con demanda adicional.

- La "ENTIDAD FEDERATIVA" tiene registros existentes por arriba de los cedidos, se asignará el máximo de registros disponibles.
- La "ENTIDAD FEDERATIVA" no tiene registros suficientes para incorporar los cedidos, se cubrirán sus registros y el resto se asignará a la siguiente "ENTIDAD FEDERATIVA" con mejor desempeño y así sucesivamente hasta agotar los registros disponibles.

- En caso de empate, se tomarán en cuenta los indicadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. De persistir, se considerará la brecha entre las personas sin seguridad social estimada por la Dirección General de Información en Salud y los afiliados al Seguro Popular.

## 2.2 Mejor desempeño sin demanda adicional.

- Se considerará a la “ENTIDAD FEDERATIVA” siguiente con mejor desempeño y de ser el caso, se aplicará lo establecido en el punto 2.1.
- VI.** “LAS PARTES” acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación y cumplimiento del presente “ANEXO II”, se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales ubicados en el Distrito Federal, por lo que desde este momento renuncian a cualquier otra jurisdicción o competencia que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra razón.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Anexo II que consta de ocho fojas incluyendo ésta, y por no contener dolo, error, mala fe, ni cláusula contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por cuadruplicado de conformidad los que en él intervienen en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 10 días de mes de marzo de 2015.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O’Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Aguascalientes: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Aguascalientes: el Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Aguascalientes, **José Luis Trujillo Santa Cruz**.- Rúbrica.

## **ANEXO II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, para el ejercicio fiscal 2015, correspondiente al Estado de Baja California.**

ANEXO II DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 CORRESPONDIENTE AL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula Décima Segunda del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, la Secretaría de Salud del Gobierno Federal en adelante “LA SECRETARÍA” y el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California en lo sucesivo “ENTIDAD FEDERATIVA”, a quienes de manera conjunta se les denominará “LAS PARTES”, reconocen el presente como ANEXO II del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en adelante “ANEXO II”, para el presente ejercicio fiscal, el cual se suscribe por los representantes operativos debidamente acreditados por “LA SECRETARÍA” y la “ENTIDAD FEDERATIVA”.

Al amparo del presente “ANEXO II” se establece la Cobertura de Afiliación y Meta de Reafiliación para el Ejercicio Fiscal 2015, en adelante “AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN”, en los términos que se señalan en el “APARTADO UNO”.

Asimismo, con fundamento en los artículos 77 bis 6 de la Ley General de Salud y 67 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, se establecen Indicadores de Seguimiento del Desempeño, detallados en el “APARTADO DOS” del presente “ANEXO II”.

### **APARTADO UNO: COBERTURA DE AFILIACIÓN Y META DE REAFILIACIÓN**

Estado de Baja California					
Meses	Cobertura		Reafiliación		
	Afiliación	PROSPERA	Acumulada	Mínima	%
	Acumulada	Acumulada			
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
<b>Enero</b>	1,167,917	105,411	22,036	881	4
<b>Febrero</b>	1,167,917	105,935	40,226	3,218	8
<b>Marzo</b>	1,167,917	106,459	61,238	9,186	15

<b>Abril</b>	1,167,917	106,983	79,774	15,955	20
<b>Mayo</b>	1,167,917	107,507	98,088	24,522	25
<b>Junio</b>	1,167,917	108,031	116,579	34,974	30
<b>Julio</b>	1,167,917	108,555	137,771	55,108	40
<b>Agosto</b>	1,167,917	109,079	159,217	74,832	47
<b>Septiembre</b>	1,167,917	109,603	180,508	99,279	55
<b>Octubre</b>	1,167,917	110,127	205,071	129,195	63
<b>Noviembre</b>	1,167,917	110,651	228,649	160,054	70
<b>Diciembre</b>	1,167,917	111,175	250,255	185,189	74
<b>Total Anual</b>	<b>1,167,917</b>	<b>111,175</b>	<b>250,255</b>	<b>185,189</b>	<b>74</b>

<b>Crecimiento mensual PROSPERA</b>	<b>524</b>
-------------------------------------	------------

- A) La columna "A" corresponde a la cobertura mensual acumulada de afiliación.
- B) La columna "B" corresponde a la cobertura mensual acumulada de la población PROSPERA que la entidad federativa debe cumplir.
- C) La columna "C" corresponde a los vencimientos mensuales acumulados de 2015, con base en la información del cierre de diciembre de 2014.
- D) La columna "D" corresponde al mínimo mensual acumulado de reafiliación que la entidad federativa debe cumplir.
- E) La columna "E" corresponde al porcentaje mínimo mensual de reafiliación que la entidad federativa debe cumplir.
- I. "LAS PARTES" convienen que la "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN" podrá ser sujeta de revisión por las partes y, en su caso, de ajuste, cuando:
- A la Baja: Se presenten condiciones que impidan la ejecución de los procesos operativos en todo o en parte del territorio de la "ENTIDAD FEDERATIVA", por tanto, se afecte la "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN".
  - A la Alza: Se observe una demanda adicional de afiliación que supere las estimaciones de población convenida en el ejercicio. En este caso, su procedencia quedará sujeta al cumplimiento de los indicadores de seguimiento del desempeño que se describen en el "APARTADO DOS" y a la disponibilidad financiera.
- II. En ambos casos, "LAS PARTES" acuerdan que la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá dirigir comunicación expresa al titular de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a efecto de que se analice su solicitud a la cual le recaerá la respuesta que corresponda, misma que se considerará como complementaria y parte integrante del presente "ANEXO II".
- III. "LAS PARTES" convienen que para la Gestión de Transferencia de Recursos del presente ejercicio fiscal se aplicará lo siguiente:

**Cobertura PROSPERA.**

- Si en los meses de mayo, julio, septiembre y noviembre, el resultado de la cobertura PROSPERA alcanzada es menor al dato de la "Columna "B", para la gestión de transferencia de recursos aplicará lo siguiente:

(Cobertura de afiliación 2015 – 2 veces el crecimiento neto mensual PROSPERA).

La “ENTIDAD FEDERATIVA” podrá recuperar los registros de la cobertura PROSPERA en los meses subsecuentes con registros del mismo tipo de población, excepto en el mes de diciembre, los cuales estará cediendo para una reasignación a otra entidad federativa, conforme a lo establecido en el “APARTADO DOS”.

#### Reafiliación.

- b) Si a partir de julio y hasta diciembre el resultado de la reafiliación alcanzada en los meses que corresponda es igual o mayor al dato de la "Columna "D", se gestionará hasta lo establecido en la “Columna A”; siempre y cuando en los meses de julio, septiembre y noviembre se haya alcanzado la cobertura PROSPERA, caso contrario se hará el ajuste correspondiente.
- c) Si a partir de julio y hasta diciembre el resultado de la reafiliación alcanzada en los meses que corresponda es menor al dato de la "Columna "D", procede la gestión de transferencia de recursos hasta el resultado de aplicar lo siguiente:

(Cobertura de afiliación 2015 – Reafiliación acumulada del mes) + Reafiliación alcanzada del mes = Máximo de Gestión de Transferencia de Recursos.

Por lo tanto, la “ENTIDAD FEDERATIVA” estará cediendo esa pérdida para una reasignación a otra(s) al final del ejercicio fiscal y la cobertura de afiliación 2015 será modificada al número de registros gestionados para la transferencia de recursos del mes que corresponda.

- IV. “LAS PARTES” convienen que para la gestión de transferencia de recursos mensual se aplicará la prelación siguiente:
  - a) Población vulnerable (menores de 5 años y mujeres embarazadas).
  - b) Población beneficiaria del programa PROSPERA.
  - c) Beneficiarios de los municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre.
  - d) Población reafiliada en el corte de información.
  - e) Población abierta.

La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud se cubrirá con base en lo establecido en el Anexo III del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.

### APARTADO DOS: INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO

- V. “LAS PARTES” convienen que para el presente ejercicio fiscal la evaluación de la operación se realizará a partir de los indicadores de seguimiento del desempeño siguientes:

#### 1. PARÁMETROS DE LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO.

Indicador	Peso relativo en el global	Peso específico	Fecha de evaluación		
			Ampliación de cobertura de afiliación	Gestión de transferencia de recursos	
1.1	Reafiliación	30	100	Mensual (enero-diciembre)	Julio-diciembre
1.2	Supervisión	20	100	Diciembre	No aplica
1.3	Cobertura PROSPERA	20	100	Mensual (enero-diciembre)	Mayo, julio, septiembre y noviembre
1.4	Registro del Programa Operativo Anual	15	100	De febrero a abril	No aplica
1.5	Comprobación del Gasto de Operación 2014	10	100	Octubre	No aplica
1.6	Excedentes	5	100	Mensual (enero-diciembre)	No aplica
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>			

**1.1 REAFILIACIÓN.**

Este indicador se medirá mensualmente conforme a los pesos relativos siguientes:

Reafiliación		
Número de meses que cumplió el % mínimo	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	30.0	Mensual (enero-diciembre)
11	27.5	
10	25.0	
9	22.5	
8	20.0	
7	17.5	
6	15.0	
5	12.5	
4	10.0	
3	7.5	
2	5.0	
1	2.5	

La reafiliación además de ser una variable para la gestión de transferencia de recursos a partir de julio y hasta diciembre (APARTADO UNO), se utilizará como un indicador de seguimiento del desempeño para la posible ampliación de la cobertura de afiliación, para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en la columna "D" del APARTADO UNO.

**1.2 SUPERVISIÓN.**

Este indicador se medirá con la calificación que obtenga la "ENTIDAD FEDERATIVA" en el proceso de supervisión en materia de afiliación y operación. Para tal propósito se establece como fecha máxima de evaluación el mes de diciembre y se considera un peso relativo de 20 puntos, de conformidad con la calificación obtenida en el proceso de acuerdo con la tabla siguiente:

Supervisión		
Calificación	Peso relativo	Fecha de evaluación
De 90.01 a 100	20	Diciembre
De 80.01 a 90	16	
De 70.01 a 80	12	
De 60.01 a 70	8	
De 50.01 a 60	4	
Menos de 50	0	

**1.3 COBERTURA PROSPERA.**

Este indicador se medirá mensualmente y considera un máximo de 20 puntos, con el propósito de ampliar la cobertura de la población beneficiaria del programa PROSPERA, para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en la columna "B" del "APARTADO UNO". El peso relativo se establece conforme se muestra en la tabla siguiente:

Cobertura PROSPERA		
Número de meses de cumplimiento	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	20.00	Mensual (enero-diciembre)
11	18.33	
10	16.66	
9	14.99	
8	13.32	
7	11.65	
6	9.98	
5	8.31	
4	6.64	
3	4.97	
2	3.30	
1	1.63	

#### 1.4 REGISTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.

Este indicador evalúa la oportunidad en el registro del Programa Operativo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2015, a partir de la emisión de los Lineamientos Generales que establecen los criterios para la programación y ejercicio de los recursos para el Apoyo Administrativo y Gasto de Operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, dados a conocer mediante oficio No. CNPSS-184-2015, de fecha 19 de enero de 2015. Tendrá un peso relativo máximo de 15 puntos conforme a las fechas siguientes:

Registro del Programa Operativo Anual		
Fecha de registro	Peso relativo	Fecha de evaluación
Hasta el 13 de febrero	15	De febrero a abril
Del 16 al 27 de febrero	12	
Del 2 al 13 de marzo	9	
Del 17 al 30 de marzo	6	
Del 31 de marzo al 17 de abril	3	
Después del 17 de abril	0	

#### 1.5 COMPROBACIÓN DEL GASTO DE OPERACIÓN 2014.

Considerando que la programación del gasto de operación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud está determinada para ejercerse en un año calendario y que la comprobación del gasto debe estar cerrada a más tardar en el mes de junio del siguiente ejercicio fiscal, se establece un indicador orientado a evaluar el cumplimiento de lo antes referido, el cual tendrá un peso relativo máximo de 10 puntos.

Se asignarán los valores siguientes en función al mes en el que se presente dicha comprobación.

Comprobación del Gasto de Operación		
Fecha de cierre del ejercicio	Peso relativo	Fecha de evaluación
Junio	10.0	Octubre
Julio	7.5	
Agosto	5.0	
Septiembre	2.5	
Después de septiembre	0.0	

La comprobación se acreditará mediante el envío de:

- Copia simple del reporte detallado del concepto de gasto de operación informado a la Dirección General de Financiamiento.

**1.6 EXCEDENTES.**

Con la finalidad de asegurar la sustentabilidad financiera del Sistema de Protección Social en Salud y ser susceptible de ampliación de la Cobertura de Afiliación, el registro de excedentes al cierre de cada mes no deberá superar el 10%. Este indicador tiene un valor máximo de 5 puntos como se muestra en la tabla siguiente:

Excedentes		
Número de meses que cumplió el %	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	5.00	Mensual (enero-diciembre)
11	4.58	
10	4.16	
9	3.74	
8	3.32	
7	2.90	
6	2.48	
5	2.06	
4	1.64	
3	1.22	
2	0.80	
1	0.38	

**2. RESULTADO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO.**

La "ENTIDAD FEDERATIVA" con mejor desempeño como resultado de la suma de los indicadores, será objeto de la posible ampliación de la cobertura de afiliación al cierre del ejercicio fiscal, en función de la demanda adicional que tenga, cuya bolsa de registros se conformará por aquellas entidades federativas que no mantengan su cobertura de afiliación y/o sean objeto de modificación de dicha cobertura por no alcanzar la meta mínima de reafiliación en los meses de junio y hasta diciembre, conforme a los casos siguientes:

**2.1 Mejor desempeño con demanda adicional.**

- La "ENTIDAD FEDERATIVA" tiene registros existentes por arriba de los cedidos, se asignará el máximo de registros disponibles.
- La "ENTIDAD FEDERATIVA" no tiene registros suficientes para incorporar los cedidos, se cubrirán sus registros y el resto se asignará a la siguiente "ENTIDAD FEDERATIVA" con mejor desempeño y así sucesivamente hasta agotar los registros disponibles.
- En caso de empate, se tomarán en cuenta los indicadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. De persistir, se considerará la brecha entre las personas sin seguridad social estimada por la Dirección General de Información en Salud y los afiliados al Seguro Popular.

**2.2 Mejor desempeño sin demanda adicional.**

- Se considerará a la "ENTIDAD FEDERATIVA" siguiente con mejor desempeño y de ser el caso, se aplicará lo establecido en el punto 2.1.

**VI.** "LAS PARTES" acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación y cumplimiento del presente "ANEXO II", se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales ubicados en el Distrito Federal, por lo que desde este momento renuncian a cualquier otra jurisdicción o competencia que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra razón.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Anexo II que consta de ocho fojas incluyendo ésta, y por no contener dolo, error, mala fe, ni cláusula contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por cuadruplicado de conformidad los que en él intervienen en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 10 días de mes de marzo de 2015.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Baja California: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, **Sergio Tolento Hernández**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Baja California: el Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Baja California, **Carlos Alberto Torres Torres**.- Rúbrica.

**ANEXO II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, para el ejercicio fiscal 2015, correspondiente al Estado de Baja California Sur.**

ANEXO II DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 CORRESPONDIENTE AL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula Décima Segunda del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, la Secretaría de Salud del Gobierno Federal en adelante "LA SECRETARÍA" y el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California Sur en lo sucesivo "ENTIDAD FEDERATIVA", a quienes de manera conjunta se les denominará "LAS PARTES", reconocen el presente como ANEXO II del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en adelante "ANEXO II", para el presente ejercicio fiscal, el cual se suscribe por los representantes operativos debidamente acreditados por "LA SECRETARÍA" y la "ENTIDAD FEDERATIVA".

Al amparo del presente "ANEXO II" se establece la Cobertura de Afiliación y Meta de Reafiliación para el Ejercicio Fiscal 2015, en adelante "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN", en los términos que se señalan en el "APARTADO UNO".

Asimismo, con fundamento en los artículos 77 bis 6 de la Ley General de Salud y 67 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, se establecen Indicadores de Seguimiento del Desempeño, detallados en el "APARTADO DOS" del presente "ANEXO II".

**APARTADO UNO: COBERTURA DE AFILIACIÓN Y META DE REAFILIACIÓN**

Estado de Baja California Sur					
Meses	Cobertura		Reafiliación		
	Afiliación Acumulada	PROSPERA Acumulada	Acumulada	Mínima	%
	A	B	C	D	E
Enero	228,886	32,270	5,545	222	4
Febrero	228,886	32,431	9,538	763	8
Marzo	228,886	32,592	14,634	2,195	15
Abril	228,886	32,753	19,190	3,838	20
Mayo	228,886	32,914	23,571	5,893	25
Junio	228,886	33,075	29,624	8,887	30
Julio	228,886	33,236	34,877	13,951	40
Agosto	228,886	33,397	39,627	18,625	47
Septiembre	228,886	33,558	50,763	27,920	55
Octubre	228,886	33,719	64,405	40,575	63
Noviembre	228,886	33,880	72,647	50,853	70
Diciembre	228,886	34,041	80,915	59,877	74
<b>Total Anual</b>	<b>228,886</b>	<b>34,041</b>	<b>80,915</b>	<b>59,877</b>	<b>74</b>
<b>Crecimiento mensual PROSPERA</b>			<b>161</b>		

- A)** La columna "A" corresponde a la cobertura mensual acumulada de afiliación.
- B)** La columna "B" corresponde a la cobertura mensual acumulada de la población PROSPERA que la entidad federativa debe cumplir.
- C)** La columna "C" corresponde a los vencimientos mensuales acumulados de 2015, con base en la información del cierre de diciembre de 2014.
- D)** La columna "D" corresponde al mínimo mensual acumulado de reafiliación que la entidad federativa debe cumplir.
- E)** La columna "E" corresponde al porcentaje mínimo mensual de reafiliación que la entidad federativa debe cumplir.
- I.** "LAS PARTES" convienen que la "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN" podrá ser sujeta de revisión por las partes y, en su caso, de ajuste, cuando:
- a)** A la Baja: Se presenten condiciones que impidan la ejecución de los procesos operativos en todo o en parte del territorio de la "ENTIDAD FEDERATIVA", por tanto, se afecte la "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN".
- b)** A la Alza: Se observe una demanda adicional de afiliación que supere las estimaciones de población convenida en el ejercicio. En este caso, su procedencia quedará sujeta al cumplimiento de los indicadores de seguimiento del desempeño que se describen en el "APARTADO DOS" y a la disponibilidad financiera.
- II.** En ambos casos, "LAS PARTES" acuerdan que la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá dirigir comunicación expresa al titular de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a efecto de que se analice su solicitud a la cual le recaerá la respuesta que corresponda, misma que se considerará como complementaria y parte integrante del presente "ANEXO II".
- III.** "LAS PARTES" convienen que para la Gestión de Transferencia de Recursos del presente ejercicio fiscal se aplicará lo siguiente:

#### **Cobertura PROSPERA.**

- a)** Si en los meses de mayo, julio, septiembre y noviembre, el resultado de la cobertura PROSPERA alcanzada es menor al dato de la "Columna B", para la gestión de transferencia de recursos aplicará lo siguiente:

(Cobertura de afiliación 2015 – 2 veces el crecimiento neto mensual PROSPERA).

La "ENTIDAD FEDERATIVA" podrá recuperar los registros de la cobertura PROSPERA en los meses subsecuentes con registros del mismo tipo de población, excepto en el mes de diciembre, los cuales estará cediendo para una reasignación a otra entidad federativa, conforme a lo establecido en el "APARTADO DOS".

#### **Reafiliación.**

- b)** Si a partir de julio y hasta diciembre el resultado de la reafiliación alcanzada en los meses que corresponda es igual o mayor al dato de la "Columna D", se gestionará hasta lo establecido en la "Columna A"; siempre y cuando en los meses de julio, septiembre y noviembre se haya alcanzado la cobertura PROSPERA, caso contrario se hará el ajuste correspondiente.
- c)** Si a partir de julio y hasta diciembre el resultado de la reafiliación alcanzada en los meses que corresponda es menor al dato de la "Columna D", procede la gestión de transferencia de recursos hasta el resultado de aplicar lo siguiente:
- (Cobertura de afiliación 2015 – Reafiliación acumulada del mes) + Reafiliación alcanzada del mes = Máximo de Gestión de Transferencia de Recursos.
- Por lo tanto, la "ENTIDAD FEDERATIVA" estará cediendo esa pérdida para una reasignación a otra(s) al final del ejercicio fiscal y la cobertura de afiliación 2015 será modificada al número de registros gestionados para la transferencia de recursos del mes que corresponda.
- IV.** "LAS PARTES" convienen que para la gestión de transferencia de recursos mensual se aplicará la prelación siguiente:
- a)** Población vulnerable (menores de 5 años y mujeres embarazadas).
- b)** Población beneficiaria del programa PROSPERA.
- c)** Beneficiarios de los municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre.
- d)** Población reafiliada en el corte de información.
- e)** Población abierta.

La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud se cubrirá con base en lo establecido en el Anexo III del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.

#### APARTADO DOS: INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO

V. "LAS PARTES" convienen que para el presente ejercicio fiscal la evaluación de la operación se realizará a partir de los indicadores de seguimiento del desempeño siguientes:

##### 1. PARÁMETROS DE LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO.

Indicador	Peso relativo en el global	Peso específico	Fecha de evaluación	
			Ampliación de cobertura de afiliación	Gestión de transferencia de recursos
1.1 Reafiliación	30	100	Mensual (enero-diciembre)	Julio-diciembre
1.2 Supervisión	20	100	Diciembre	No aplica
1.3 Cobertura PROSPERA	20	100	Mensual (enero-diciembre)	Mayo, julio, septiembre y noviembre
1.4 Registro del Programa Operativo Anual	15	100	De febrero a abril	No aplica
1.5 Comprobación del Gasto de Operación 2014	10	100	Octubre	No aplica
1.6 Excedentes	5	100	Mensual (enero-diciembre)	No aplica
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>			

##### 1.1 REAFILIACIÓN.

Este indicador se medirá mensualmente conforme a los pesos relativos siguientes:

Reafiliación		
Número de meses que cumplió el % mínimo	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	30.0	Mensual (enero-diciembre)
11	27.5	
10	25.0	
9	22.5	
8	20.0	
7	17.5	
6	15.0	
5	12.5	
4	10.0	
3	7.5	
2	5.0	
1	2.5	

La reafiliación además de ser una variable para la gestión de transferencia de recursos a partir de julio y hasta diciembre (APARTADO UNO), se utilizará como un indicador de seguimiento del desempeño para la posible ampliación de la cobertura de afiliación, para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en la columna "D" del APARTADO UNO.

**1.2 SUPERVISIÓN.**

Este indicador se medirá con la calificación que obtenga la “ENTIDAD FEDERATIVA” en el proceso de supervisión en materia de afiliación y operación. Para tal propósito se establece como fecha máxima de evaluación el mes de diciembre y se considera un peso relativo de 20 puntos, de conformidad con la calificación obtenida en el proceso de acuerdo con la tabla siguiente:

Supervisión		
Calificación	Peso relativo	Fecha de evaluación
De 90.01 a 100	20	Diciembre
De 80.01 a 90	16	
De 70.01 a 80	12	
De 60.01 a 70	8	
De 50.01 a 60	4	
Menos de 50	0	

**1.3 COBERTURA PROSPERA.**

Este indicador se medirá mensualmente y considera un máximo de 20 puntos, con el propósito de ampliar la cobertura de la población beneficiaria del programa PROSPERA, para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en la columna “B” del “APARTADO UNO”. El peso relativo se establece conforme se muestra en la tabla siguiente:

Cobertura PROSPERA		
Número de meses de cumplimiento	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	20.00	Mensual (enero-diciembre)
11	18.33	
10	16.66	
9	14.99	
8	13.32	
7	11.65	
6	9.98	
5	8.31	
4	6.64	
3	4.97	
2	3.30	
1	1.63	

**1.4 REGISTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.**

Este indicador evalúa la oportunidad en el registro del Programa Operativo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2015, a partir de la emisión de los Lineamientos Generales que establecen los criterios para la programación y ejercicio de los recursos para el Apoyo Administrativo y Gasto de Operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, dados a conocer mediante oficio No. CNPSS-156-2015, de fecha 19 de enero de 2015. Tendrá un peso relativo máximo de 15 puntos conforme a las fechas siguientes:

Registro del Programa Operativo Anual		
Fecha de registro	Peso relativo	Fecha de evaluación
Hasta el 13 de febrero	15	De febrero a abril
Del 16 al 27 de febrero	12	
Del 2 al 13 de marzo	9	
Del 17 al 30 de marzo	6	
Del 31 de marzo al 17 de abril	3	
Después del 17 de abril	0	

### 1.5 COMPROBACIÓN DEL GASTO DE OPERACIÓN 2014.

Considerando que la programación del gasto de operación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud está determinada para ejercerse en un año calendario y que la comprobación del gasto debe estar cerrada a más tardar en el mes de junio del siguiente ejercicio fiscal, se establece un indicador orientado a evaluar el cumplimiento de lo antes referido, el cual tendrá un peso relativo máximo de 10 puntos.

Se asignarán los valores siguientes en función al mes en el que se presente dicha comprobación.

Comprobación del Gasto de Operación		
Fecha de cierre del ejercicio	Peso relativo	Fecha de evaluación
Junio	10.0	Octubre
Julio	7.5	
Agosto	5.0	
Septiembre	2.5	
Después de septiembre	0.0	

La comprobación se acreditará mediante el envío de:

- Copia simple del reporte detallado del concepto de gasto de operación informado a la Dirección General de Financiamiento.

### 1.6 EXCEDENTES.

Con la finalidad de asegurar la sustentabilidad financiera del Sistema de Protección Social en Salud y ser susceptible de ampliación de la Cobertura de Afiliación, el registro de excedentes al cierre de cada mes no deberá superar el 10%. Este indicador tiene un valor máximo de 5 puntos como se muestra en la tabla siguiente:

Excedentes		
Número de meses que cumplió el %	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	5.00	Mensual (enero-diciembre)
11	4.58	
10	4.16	
9	3.74	
8	3.32	
7	2.90	
6	2.48	
5	2.06	
4	1.64	
3	1.22	
2	0.80	
1	0.38	

## 2. RESULTADO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO.

La "ENTIDAD FEDERATIVA" con mejor desempeño como resultado de la suma de los indicadores, será objeto de la posible ampliación de la cobertura de afiliación al cierre del ejercicio fiscal, en función de la demanda adicional que tenga, cuya bolsa de registros se conformará por aquellas entidades federativas que no mantengan su cobertura de afiliación y/o sean objeto de modificación de dicha cobertura por no alcanzar la meta mínima de reafluencia en los meses de junio y hasta diciembre, conforme a los casos siguientes:

### 2.1 Mejor desempeño con demanda adicional.

- La "ENTIDAD FEDERATIVA" tiene registros existentes por arriba de los cedidos, se asignará el máximo de registros disponibles.
- La "ENTIDAD FEDERATIVA" no tiene registros suficientes para incorporar los cedidos, se cubrirán sus registros y el resto se asignará a la siguiente "ENTIDAD FEDERATIVA" con mejor desempeño y así sucesivamente hasta agotar los registros disponibles.

- En caso de empate, se tomarán en cuenta los indicadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. De persistir, se considerará la brecha entre las personas sin seguridad social estimada por la Dirección General de Información en Salud y los afiliados al Seguro Popular.

## 2.2 Mejor desempeño sin demanda adicional.

- Se considerará a la “ENTIDAD FEDERATIVA” siguiente con mejor desempeño y de ser el caso, se aplicará lo establecido en el punto 2.1.
- VI. “LAS PARTES” acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación y cumplimiento del presente “ANEXO II”, se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales ubicados en el Distrito Federal, por lo que desde este momento renuncian a cualquier otra jurisdicción o competencia que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra razón.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Anexo II que consta de ocho fojas incluyendo ésta, y por no contener dolo, error, mala fe, ni cláusula contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por cuadruplicado de conformidad los que en él intervienen en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 10 días de mes de marzo de 2015.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O’Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en Baja California Sur, **Virgilio Jiménez Patiño**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Baja California Sur: la Directora del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Baja California Sur, **Ana Luisa Guluarte Castro**.- Rúbrica.

## **ANEXO II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, para el ejercicio fiscal 2015, correspondiente al Estado de Campeche.**

ANEXO II DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 CORRESPONDIENTE AL ESTADO DE CAMPECHE.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula Décima Segunda del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, la Secretaría de Salud del Gobierno Federal en adelante “LA SECRETARÍA” y el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Campeche en lo sucesivo “ENTIDAD FEDERATIVA”, a quienes de manera conjunta se les denominará “LAS PARTES”, reconocen el presente como ANEXO II del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en adelante “ANEXO II”, para el presente ejercicio fiscal, el cual se suscribe por los representantes operativos debidamente acreditados por “LA SECRETARÍA” y la “ENTIDAD FEDERATIVA”.

Al amparo del presente “ANEXO II” se establece la Cobertura de Afiliación y Meta de Reafiliación para el Ejercicio Fiscal 2015, en adelante “AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN”, en los términos que se señalan en el “APARTADO UNO”.

Asimismo, con fundamento en los artículos 77 bis 6 de la Ley General de Salud y 67 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, se establecen Indicadores de Seguimiento del Desempeño, detallados en el “APARTADO DOS” del presente “ANEXO II”.

### **APARTADO UNO: COBERTURA DE AFILIACIÓN Y META DE REAFILIACIÓN**

Estado de Campeche					
Meses	Cobertura		Reafiliación		
	Afiliación	PROSPERA	Acumulada	Mínima	%
	Acumulada	Acumulada			
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
<b>Enero</b>	509,853	147,351	12,073	483	4
<b>Febrero</b>	509,853	148,084	21,753	1,740	8
<b>Marzo</b>	509,853	148,817	31,135	4,670	15

<b>Abril</b>	509,853	149,550	37,398	7,480	20
<b>Mayo</b>	509,853	150,283	46,299	11,575	25
<b>Junio</b>	509,853	151,016	53,801	16,140	30
<b>Julio</b>	509,853	151,749	60,843	24,337	40
<b>Agosto</b>	509,853	152,482	68,178	32,044	47
<b>Septiembre</b>	509,853	153,215	79,040	43,472	55
<b>Octubre</b>	509,853	153,948	93,216	58,726	63
<b>Noviembre</b>	509,853	154,681	102,866	72,006	70
<b>Diciembre</b>	509,853	155,414	109,017	80,673	74
<b>Total Anual</b>	<b>509,853</b>	<b>155,414</b>	<b>109,017</b>	<b>80,673</b>	<b>74</b>

<b>Crecimiento mensual PROSPERA</b>	<b>733</b>
-------------------------------------	------------

- A)** La columna "A" corresponde a la cobertura mensual acumulada de afiliación.
- B)** La columna "B" corresponde a la cobertura mensual acumulada de la población PROSPERA que la entidad federativa debe cumplir.
- C)** La columna "C" corresponde a los vencimientos mensuales acumulados de 2015, con base en la información del cierre de diciembre de 2014.
- D)** La columna "D" corresponde al mínimo mensual acumulado de reafiliación que la entidad federativa debe cumplir.
- E)** La columna "E" corresponde al porcentaje mínimo mensual de reafiliación que la entidad federativa debe cumplir.
- I.** "LAS PARTES" convienen que la "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN" podrá ser sujeta de revisión por las partes y, en su caso, de ajuste, cuando:
- a)** A la Baja: Se presenten condiciones que impidan la ejecución de los procesos operativos en todo o en parte del territorio de la "ENTIDAD FEDERATIVA", por tanto, se afecte la "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN".
- b)** A la Alza: Se observe una demanda adicional de afiliación que supere las estimaciones de población convenida en el ejercicio. En este caso, su procedencia quedará sujeta al cumplimiento de los indicadores de seguimiento del desempeño que se describen en el "APARTADO DOS" y a la disponibilidad financiera.
- II.** En ambos casos, "LAS PARTES" acuerdan que la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá dirigir comunicación expresa al titular de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a efecto de que se analice su solicitud a la cual le recaerá la respuesta que corresponda, misma que se considerará como complementaria y parte integrante del presente "ANEXO II".
- III.** "LAS PARTES" convienen que para la Gestión de Transferencia de Recursos del presente ejercicio fiscal se aplicará lo siguiente:

**Cobertura PROSPERA.**

- a) Si en los meses de mayo, julio, septiembre y noviembre, el resultado de la cobertura PROSPERA alcanzada es menor al dato de la "Columna "B", para la gestión de transferencia de recursos aplicará lo siguiente:

(Cobertura de afiliación 2015 – 2 veces el crecimiento neto mensual PROSPERA).

La "ENTIDAD FEDERATIVA" podrá recuperar los registros de la cobertura PROSPERA en los meses subsecuentes con registros del mismo tipo de población, excepto en el mes de diciembre, los cuales estará cediendo para una reasignación a otra entidad federativa, conforme a lo establecido en el "APARTADO DOS".

**Reafiliación.**

- b) Si a partir de julio y hasta diciembre el resultado de la reafiliación alcanzada en los meses que corresponda es igual o mayor al dato de la "Columna "D", se gestionará hasta lo establecido en la "Columna A"; siempre y cuando en los meses de julio, septiembre y noviembre se haya alcanzado la cobertura PROSPERA, caso contrario se hará el ajuste correspondiente.

- c) Si a partir de julio y hasta diciembre el resultado de la reafiliación alcanzada en los meses que corresponda es menor al dato de la "Columna "D", procede la gestión de transferencia de recursos hasta el resultado de aplicar lo siguiente:

(Cobertura de afiliación 2015 – Reafiliación acumulada del mes) + Reafiliación alcanzada del mes = Máximo de Gestión de Transferencia de Recursos.

Por lo tanto, la "ENTIDAD FEDERATIVA" estará cediendo esa pérdida para una reasignación a otra(s) al final del ejercicio fiscal y la cobertura de afiliación 2015 será modificada al número de registros gestionados para la transferencia de recursos del mes que corresponda.

- IV. "LAS PARTES" convienen que para la gestión de transferencia de recursos mensual se aplicará la prelación siguiente:

- Población vulnerable (menores de 5 años y mujeres embarazadas).
- Población beneficiaria del programa PROSPERA.
- Beneficiarios de los municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre.
- Población reafiliada en el corte de información.
- Población abierta.

La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud se cubrirá con base en lo establecido en el Anexo III del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.

**APARTADO DOS: INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO**

- V. "LAS PARTES" convienen que para el presente ejercicio fiscal la evaluación de la operación se realizará a partir de los indicadores de seguimiento del desempeño siguientes:

**1. PARÁMETROS DE LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO.**

Indicador	Peso relativo en el global	Peso específico	Fecha de evaluación	
			Ampliación de cobertura de afiliación	Gestión de transferencia de recursos
1.1 Reafiliación	30	100	Mensual (enero-diciembre)	Julio-diciembre
1.2 Supervisión	20	100	Diciembre	No aplica
1.3 Cobertura PROSPERA	20	100	Mensual (enero-diciembre)	Mayo, julio, septiembre y noviembre
1.4 Registro del Programa Operativo Anual	15	100	De febrero a abril	No aplica
1.5 Comprobación del Gasto de Operación 2014	10	100	Octubre	No aplica
1.6 Excedentes	5	100	Mensual (enero-diciembre)	No aplica
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>			

**1.1 REAFILIACIÓN.**

Este indicador se medirá mensualmente conforme a los pesos relativos siguientes:

Reafiliación		
Número de meses que cumplió el % mínimo	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	30.0	Mensual (enero-diciembre)
11	27.5	
10	25.0	
9	22.5	
8	20.0	
7	17.5	
6	15.0	
5	12.5	
4	10.0	
3	7.5	
2	5.0	
1	2.5	

La reafiliación además de ser una variable para la gestión de transferencia de recursos a partir de julio y hasta diciembre (APARTADO UNO), se utilizará como un indicador de seguimiento del desempeño para la posible ampliación de la cobertura de afiliación, para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en la columna "D" del APARTADO UNO.

**1.2 SUPERVISIÓN.**

Este indicador se medirá con la calificación que obtenga la "ENTIDAD FEDERATIVA" en el proceso de supervisión en materia de afiliación y operación. Para tal propósito se establece como fecha máxima de evaluación el mes de diciembre y se considera un peso relativo de 20 puntos, de conformidad con la calificación obtenida en el proceso de acuerdo con la tabla siguiente:

Supervisión		
Calificación	Peso relativo	Fecha de evaluación
De 90.01 a 100	20	Diciembre
De 80.01 a 90	16	
De 70.01 a 80	12	
De 60.01 a 70	8	
De 50.01 a 60	4	
Menos de 50	0	

**1.3 COBERTURA PROSPERA.**

Este indicador se medirá mensualmente y considera un máximo de 20 puntos, con el propósito de ampliar la cobertura de la población beneficiaria del programa PROSPERA, para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en la columna "B" del "APARTADO UNO". El peso relativo se establece conforme se muestra en la tabla siguiente:

Cobertura PROSPERA		
Número de meses de cumplimiento	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	20.00	Mensual (enero-diciembre)
11	18.33	
10	16.66	
9	14.99	
8	13.32	
7	11.65	
6	9.98	
5	8.31	
4	6.64	
3	4.97	
2	3.30	
1	1.63	

#### 1.4 REGISTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.

Este indicador evalúa la oportunidad en el registro del Programa Operativo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2015, a partir de la emisión de los Lineamientos Generales que establecen los criterios para la programación y ejercicio de los recursos para el Apoyo Administrativo y Gasto de Operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, dados a conocer mediante oficio No. CNPSS-185-2015, de fecha 19 de enero de 2015. Tendrá un peso relativo máximo de 15 puntos conforme a las fechas siguientes:

Registro del Programa Operativo Anual		
Fecha de registro	Peso relativo	Fecha de evaluación
Hasta el 13 de febrero	15	De febrero a abril
Del 16 al 27 de febrero	12	
Del 2 al 13 de marzo	9	
Del 17 al 30 de marzo	6	
Del 31 de marzo al 17 de abril	3	
Después del 17 de abril	0	

#### 1.5 COMPROBACIÓN DEL GASTO DE OPERACIÓN 2014.

Considerando que la programación del gasto de operación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud está determinada para ejercerse en un año calendario y que la comprobación del gasto debe estar cerrada a más tardar en el mes de junio del siguiente ejercicio fiscal, se establece un indicador orientado a evaluar el cumplimiento de lo antes referido, el cual tendrá un peso relativo máximo de 10 puntos.

Se asignarán los valores siguientes en función al mes en el que se presente dicha comprobación.

Comprobación del Gasto de Operación		
Fecha de cierre del ejercicio	Peso relativo	Fecha de evaluación
Junio	10.0	Octubre
Julio	7.5	
Agosto	5.0	
Septiembre	2.5	
Después de septiembre	0.0	

La comprobación se acreditará mediante el envío de:

- Copia simple del reporte detallado del concepto de gasto de operación informado a la Dirección General de Financiamiento.

### 1.6 EXCEDENTES.

Con la finalidad de asegurar la sustentabilidad financiera del Sistema de Protección Social en Salud y ser susceptible de ampliación de la Cobertura de Afiliación, el registro de excedentes al cierre de cada mes no deberá superar el 10%. Este indicador tiene un valor máximo de 5 puntos como se muestra en la tabla siguiente:

Excedentes		
Número de meses que cumplió el %	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	5.00	Mensual (enero-diciembre)
11	4.58	
10	4.16	
9	3.74	
8	3.32	
7	2.90	
6	2.48	
5	2.06	
4	1.64	
3	1.22	
2	0.80	
1	0.38	

## 2. RESULTADO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO.

La "ENTIDAD FEDERATIVA" con mejor desempeño como resultado de la suma de los indicadores, será objeto de la posible ampliación de la cobertura de afiliación al cierre del ejercicio fiscal, en función de la demanda adicional que tenga, cuya bolsa de registros se conformará por aquellas entidades federativas que no mantengan su cobertura de afiliación y/o sean objeto de modificación de dicha cobertura por no alcanzar la meta mínima de reafluencia en los meses de junio y hasta diciembre, conforme a los casos siguientes:

### 2.1 Mejor desempeño con demanda adicional.

- La "ENTIDAD FEDERATIVA" tiene registros existentes por arriba de los cedidos, se asignará el máximo de registros disponibles.
- La "ENTIDAD FEDERATIVA" no tiene registros suficientes para incorporar los cedidos, se cubrirán sus registros y el resto se asignará a la siguiente "ENTIDAD FEDERATIVA" con mejor desempeño y así sucesivamente hasta agotar los registros disponibles.
- En caso de empate, se tomarán en cuenta los indicadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. De persistir, se considerará la brecha entre las personas sin seguridad social estimada por la Dirección General de Información en Salud y los afiliados al Seguro Popular.

### 2.2 Mejor desempeño sin demanda adicional.

- Se considerará a la "ENTIDAD FEDERATIVA" siguiente con mejor desempeño y de ser el caso, se aplicará lo establecido en el punto 2.1.

VI. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación y cumplimiento del presente "ANEXO II", se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales ubicados en el Distrito Federal, por lo que desde este momento renuncian a cualquier otra jurisdicción o competencia que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra razón.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Anexo II que consta de ocho fojas incluyendo ésta, y por no contener dolo, error, mala fe, ni cláusula contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por cuadruplicado de conformidad los que en el intervienen en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 10 días de mes de marzo de 2015.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Campeche: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, **Alfonso Cobos Toledo**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Campeche: el Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Campeche, **José Luis González Pinzón**.- Rúbrica.

**ANEXO II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, para el ejercicio fiscal 2015, correspondiente al Estado de Chiapas.**

ANEXO II DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 CORRESPONDIENTE AL ESTADO DE CHIAPAS.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula Décima Segunda del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, la Secretaría de Salud del Gobierno Federal en adelante "LA SECRETARÍA" y el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Chiapas en lo sucesivo "ENTIDAD FEDERATIVA", a quienes de manera conjunta se les denominará "LAS PARTES", reconocen el presente como ANEXO II del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en adelante "ANEXO II", para el presente ejercicio fiscal, el cual se suscribe por los representantes operativos debidamente acreditados por "LA SECRETARÍA" y la "ENTIDAD FEDERATIVA".

Al amparo del presente "ANEXO II" se establece la Cobertura de Afiliación y Meta de Reafiliación para el Ejercicio Fiscal 2015, en adelante "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN", en los términos que se señalan en el "APARTADO UNO".

Asimismo, con fundamento en los artículos 77 bis 6 de la Ley General de Salud y 67 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, se establecen Indicadores de Seguimiento del Desempeño, detallados en el "APARTADO DOS" del presente "ANEXO II".

**APARTADO UNO: COBERTURA DE AFILIACIÓN Y META DE REAFILIACIÓN.**

Estado de Chiapas					
Meses	Cobertura		Reafiliación		
	Afiliación	PROSPERA	Acumulada	Mínima	%
	Acumulada	Acumulada			
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Enero	3,628,090	1,775,196	35,957	1,438	4
Febrero	3,628,090	1,784,028	87,863	7,029	8
Marzo	3,628,090	1,792,860	159,128	23,869	15
Abril	3,628,090	1,801,692	204,042	40,808	20
Mayo	3,628,090	1,810,524	341,610	85,403	25
Junio	3,628,090	1,819,356	519,236	155,771	30
Julio	3,628,090	1,828,188	714,641	285,856	40
Agosto	3,628,090	1,837,020	909,273	427,358	47
Septiembre	3,628,090	1,845,852	1,059,863	582,925	55
Octubre	3,628,090	1,854,684	1,124,061	708,158	63
Noviembre	3,628,090	1,863,516	1,166,432	816,502	70
Diciembre	3,628,090	1,872,348	1,187,871	879,025	74
<b>Total Anual</b>	<b>3,628,090</b>	<b>1,872,348</b>	<b>1,187,871</b>	<b>879,025</b>	<b>74</b>
<b>Crecimiento mensual PROSPERA</b>			<b>8,832</b>		

- A) La columna "A" corresponde a la cobertura mensual acumulada de afiliación.
- B) La columna "B" corresponde a la cobertura mensual acumulada de la población PROSPERA que la entidad federativa debe cumplir.
- C) La columna "C" corresponde a los vencimientos mensuales acumulados de 2015, con base en la información del cierre de diciembre de 2014.
- D) La columna "D" corresponde al mínimo mensual acumulado de reafiliación que la entidad federativa debe cumplir.
- E) La columna "E" corresponde al porcentaje mínimo mensual de reafiliación que la entidad federativa debe cumplir.
- I. "LAS PARTES" convienen que la "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN" podrá ser sujeta de revisión por las partes y, en su caso, de ajuste, cuando:
- a) A la Baja: Se presenten condiciones que impidan la ejecución de los procesos operativos en todo o en parte del territorio de la "ENTIDAD FEDERATIVA", por tanto, se afecte la "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN".
- b) A la Alza: Se observe una demanda adicional de afiliación que supere las estimaciones de población convenida en el ejercicio. En este caso, su procedencia quedará sujeta al cumplimiento de los indicadores de seguimiento del desempeño que se describen en el "APARTADO DOS" y a la disponibilidad financiera.
- II. En ambos casos, "LAS PARTES" acuerdan que la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá dirigir comunicación expresa al titular de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a efecto de que se analice su solicitud a la cual le recaerá la respuesta que corresponda, misma que se considerará como complementaria y parte integrante del presente "ANEXO II".
- III. "LAS PARTES" convienen que para la Gestión de Transferencia de Recursos del presente ejercicio fiscal se aplicará lo siguiente:

#### **Cobertura PROSPERA.**

- a) Si en los meses de mayo, julio, septiembre y noviembre, el resultado de la cobertura PROSPERA alcanzada es menor al dato de la "Columna B", para la gestión de transferencia de recursos aplicará lo siguiente:

(Cobertura de afiliación 2015 – 2 veces el crecimiento neto mensual PROSPERA).

La "ENTIDAD FEDERATIVA" podrá recuperar los registros de la cobertura PROSPERA en los meses subsecuentes con registros del mismo tipo de población, excepto en el mes de diciembre, los cuales estará cediendo para una reasignación a otra entidad federativa, conforme a lo establecido en el "APARTADO DOS".

#### **Reafiliación.**

- b) Si a partir de julio y hasta diciembre el resultado de la reafiliación alcanzada en los meses que corresponda es igual o mayor al dato de la "Columna D", se gestionará hasta lo establecido en la "Columna A"; siempre y cuando en los meses de julio, septiembre y noviembre se haya alcanzado la cobertura PROSPERA, caso contrario se hará el ajuste correspondiente.
- c) Si a partir de julio y hasta diciembre el resultado de la reafiliación alcanzada en los meses que corresponda es menor al dato de la "Columna D", procede la gestión de transferencia de recursos hasta el resultado de aplicar lo siguiente:
- (Cobertura de afiliación 2015 – Reafiliación acumulada del mes) + Reafiliación alcanzada del mes = Máximo de Gestión de Transferencia de Recursos.
- Por lo tanto, la "ENTIDAD FEDERATIVA" estará cediendo esa pérdida para una reasignación a otra(s) al final del ejercicio fiscal y la cobertura de afiliación 2015 será modificada al número de registros gestionados para la transferencia de recursos del mes que corresponda.
- IV. "LAS PARTES" convienen que para la gestión de transferencia de recursos mensual se aplicará la prelación siguiente:
- a) Población vulnerable (menores de 5 años y mujeres embarazadas).
- b) Población beneficiaria del programa PROSPERA.
- c) Beneficiarios de los municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre.
- d) Población reafiliada en el corte de información.
- e) Población abierta.

La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud se cubrirá con base en lo establecido en el Anexo III del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.

#### APARTADO DOS: INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO

V. "LAS PARTES" convienen que para el presente ejercicio fiscal la evaluación de la operación se realizará a partir de los indicadores de seguimiento del desempeño siguientes:

##### 1. PARÁMETROS DE LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO.

Indicador	Peso relativo en el global	Peso específico	Fecha de evaluación	
			Ampliación de cobertura de afiliación	Gestión de transferencia de recursos
1.1 Reafiliación	30	100	Mensual (enero-diciembre)	Julio-diciembre
1.2 Supervisión	20	100	Diciembre	No aplica
1.3 Cobertura PROSPERA	20	100	Mensual (enero-diciembre)	Mayo, julio, septiembre y noviembre
1.4 Registro del Programa Operativo Anual	15	100	De febrero a abril	No aplica
1.5 Comprobación del Gasto de Operación 2014	10	100	Octubre	No aplica
1.6 Excedentes	5	100	Mensual (enero-diciembre)	No aplica
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>			

##### 1.1 REAFILIACIÓN.

Este indicador se medirá mensualmente conforme a los pesos relativos siguientes:

Reafiliación		
Número de meses que cumplió el % mínimo	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	30.0	Mensual (enero-diciembre)
11	27.5	
10	25.0	
9	22.5	
8	20.0	
7	17.5	
6	15.0	
5	12.5	
4	10.0	
3	7.5	
2	5.0	
1	2.5	

La reafiliación además de ser una variable para la gestión de transferencia de recursos a partir de julio y hasta diciembre (APARTADO UNO), se utilizará como un indicador de seguimiento del desempeño para la posible ampliación de la cobertura de afiliación, para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en la columna "D" del APARTADO UNO.

**1.2 SUPERVISIÓN.**

Este indicador se medirá con la calificación que obtenga la “ENTIDAD FEDERATIVA” en el proceso de supervisión en materia de afiliación y operación. Para tal propósito se establece como fecha máxima de evaluación el mes de diciembre y se considera un peso relativo de 20 puntos, de conformidad con la calificación obtenida en el proceso de acuerdo con la tabla siguiente:

Supervisión		
Calificación	Peso relativo	Fecha de evaluación
De 90.01 a 100	20	Diciembre
De 80.01 a 90	16	
De 70.01 a 80	12	
De 60.01 a 70	8	
De 50.01 a 60	4	
Menos de 50	0	

**1.3 COBERTURA PROSPERA.**

Este indicador se medirá mensualmente y considera un máximo de 20 puntos, con el propósito de ampliar la cobertura de la población beneficiaria del programa PROSPERA, para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en la columna “B” del “APARTADO UNO”. El peso relativo se establece conforme se muestra en la tabla siguiente:

Cobertura PROSPERA		
Número de meses de cumplimiento	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	20.00	Mensual (enero-diciembre)
11	18.33	
10	16.66	
9	14.99	
8	13.32	
7	11.65	
6	9.98	
5	8.31	
4	6.64	
3	4.97	
2	3.30	
1	1.63	

**1.4 REGISTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.**

Este indicador evalúa la oportunidad en el registro del Programa Operativo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2015, a partir de la emisión de los Lineamientos Generales que establecen los criterios para la programación y ejercicio de los recursos para el Apoyo Administrativo y Gasto de Operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, dados a conocer mediante oficio No. CNPSS-218-2015, de fecha 19 de enero de 2015. Tendrá un peso relativo máximo de 15 puntos conforme a las fechas siguientes:

Registro del Programa Operativo Anual		
Fecha de registro	Peso relativo	Fecha de evaluación
Hasta el 13 de febrero	15	De febrero a abril
Del 16 al 27 de febrero	12	
Del 2 al 13 de marzo	9	
Del 17 al 30 de marzo	6	
Del 31 de marzo al 17 de abril	3	
Después del 17 de abril	0	

### 1.5 COMPROBACIÓN DEL GASTO DE OPERACIÓN 2014.

Considerando que la programación del gasto de operación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud está determinada para ejercerse en un año calendario y que la comprobación del gasto debe estar cerrada a más tardar en el mes de junio del siguiente ejercicio fiscal, se establece un indicador orientado a evaluar el cumplimiento de lo antes referido, el cual tendrá un peso relativo máximo de 10 puntos.

Se asignarán los valores siguientes en función al mes en el que se presente dicha comprobación.

Comprobación del Gasto de Operación		
Fecha de cierre del ejercicio	Peso relativo	Fecha de evaluación
Junio	10.0	Octubre
Julio	7.5	
Agosto	5.0	
Septiembre	2.5	
Después de septiembre	0.0	

La comprobación se acreditará mediante el envío de:

- Copia simple del reporte detallado del concepto de gasto de operación informado a la Dirección General de Financiamiento.

### 1.6 EXCEDENTES.

Con la finalidad de asegurar la sustentabilidad financiera del Sistema de Protección Social en Salud y ser susceptible de ampliación de la Cobertura de Afiliación, el registro de excedentes al cierre de cada mes no deberá superar el 10%. Este indicador tiene un valor máximo de 5 puntos como se muestra en la tabla siguiente:

Excedentes		
Número de meses que cumplió el %	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	5.00	Mensual (enero-diciembre)
11	4.58	
10	4.16	
9	3.74	
8	3.32	
7	2.90	
6	2.48	
5	2.06	
4	1.64	
3	1.22	
2	0.80	
1	0.38	

## 2. RESULTADO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO.

La "ENTIDAD FEDERATIVA" con mejor desempeño como resultado de la suma de los indicadores, será objeto de la posible ampliación de la cobertura de afiliación al cierre del ejercicio fiscal, en función de la demanda adicional que tenga, cuya bolsa de registros se conformará por aquellas entidades federativas que no mantengan su cobertura de afiliación y/o sean objeto de modificación de dicha cobertura por no alcanzar la meta mínima de reafluencia en los meses de junio y hasta diciembre, conforme a los casos siguientes:

### 2.1 Mejor desempeño con demanda adicional.

- La "ENTIDAD FEDERATIVA" tiene registros existentes por arriba de los cedidos, se asignará el máximo de registros disponibles.
- La "ENTIDAD FEDERATIVA" no tiene registros suficientes para incorporar los cedidos, se cubrirán sus registros y el resto se asignará a la siguiente "ENTIDAD FEDERATIVA" con mejor desempeño y así sucesivamente hasta agotar los registros disponibles.

- En caso de empate, se tomarán en cuenta los indicadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. De persistir, se considerará la brecha entre las personas sin seguridad social estimada por la Dirección General de Información en Salud y los afiliados al Seguro Popular.

## 2.2 Mejor desempeño sin demanda adicional.

- Se considerará a la "ENTIDAD FEDERATIVA" siguiente con mejor desempeño y de ser el caso, se aplicará lo establecido en el punto 2.1.
- VI.** "LAS PARTES" acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación y cumplimiento del presente "ANEXO II", se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales ubicados en el Distrito Federal, por lo que desde este momento renuncian a cualquier otra jurisdicción o competencia que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra razón.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Anexo II que consta de ocho fojas incluyendo ésta, y por no contener dolo, error, mala fe, ni cláusula contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por cuadruplicado de conformidad los que en él intervienen en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 10 días de mes de marzo de 2015.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Chiapas: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud del Estado de Chiapas, **Francisco Javier Paniagua Morgan**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Chiapas: el Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Chiapas, **Francisco Ortega Farrera**.- Rúbrica.

## **ANEXO II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, para el ejercicio fiscal 2015, correspondiente al Estado de Chihuahua.**

ANEXO II DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 CORRESPONDIENTE AL ESTADO DE CHIHUAHUA.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula Décima Segunda del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, la Secretaría de Salud del Gobierno Federal en adelante "LA SECRETARÍA" y el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Chihuahua en lo sucesivo "ENTIDAD FEDERATIVA", a quienes de manera conjunta se les denominará "LAS PARTES", reconocen el presente como ANEXO II del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en adelante "ANEXO II", para el presente ejercicio fiscal, el cual se suscribe por los representantes operativos debidamente acreditados por "LA SECRETARÍA" y la "ENTIDAD FEDERATIVA".

Al amparo del presente "ANEXO II" se establece la Cobertura de Afiliación y Meta de Reafiliación para el Ejercicio Fiscal 2015, en adelante "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN", en los términos que se señalan en el "APARTADO UNO".

Asimismo, con fundamento en los artículos 77 bis 6 de la Ley General de Salud y 67 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, se establecen Indicadores de Seguimiento del Desempeño, detallados en el "APARTADO DOS" del presente "ANEXO II".

### **APARTADO UNO: COBERTURA DE AFILIACIÓN Y META DE REAFILIACIÓN**

Estado de Chihuahua					
Meses	Cobertura		Reafiliación		
	Afiliación	PROSPERA	Acumulada	Mínima	%
	A	B	C	D	E
<b>Enero</b>	1,374,978	224,245	26,149	1,046	4
<b>Febrero</b>	1,374,978	225,361	51,573	4,126	8
<b>Marzo</b>	1,374,978	226,477	171,759	25,764	15

<b>Abril</b>	1,374,978	227,593	196,035	39,207	20
<b>Mayo</b>	1,374,978	228,709	218,074	54,519	25
<b>Junio</b>	1,374,978	229,825	240,989	72,297	30
<b>Julio</b>	1,374,978	230,941	265,035	106,014	40
<b>Agosto</b>	1,374,978	232,057	294,272	138,308	47
<b>Septiembre</b>	1,374,978	233,173	316,283	173,956	55
<b>Octubre</b>	1,374,978	234,289	341,400	215,082	63
<b>Noviembre</b>	1,374,978	235,405	366,931	256,852	70
<b>Diciembre</b>	1,374,978	236,521	381,933	282,630	74
<b>Total Anual</b>	<b>1,374,978</b>	<b>236,521</b>	<b>381,933</b>	<b>282,630</b>	<b>74</b>

<b>Crecimiento mensual PROSPERA</b>	<b>1,116</b>
-------------------------------------	--------------

- A)** La columna "A" corresponde a la cobertura mensual acumulada de afiliación.
- B)** La columna "B" corresponde a la cobertura mensual acumulada de la población PROSPERA que la entidad federativa debe cumplir.
- C)** La columna "C" corresponde a los vencimientos mensuales acumulados de 2015, con base en la información del cierre de diciembre de 2014.
- D)** La columna "D" corresponde al mínimo mensual acumulado de reafiliación que la entidad federativa debe cumplir.
- E)** La columna "E" corresponde al porcentaje mínimo mensual de reafiliación que la entidad federativa debe cumplir.
- I.** "LAS PARTES" convienen que la "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN" podrá ser sujeta de revisión por las partes y, en su caso, de ajuste, cuando:
- a)** A la Baja: Se presenten condiciones que impidan la ejecución de los procesos operativos en todo o en parte del territorio de la "ENTIDAD FEDERATIVA", por tanto, se afecte la "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN".
- b)** A la Alza: Se observe una demanda adicional de afiliación que supere las estimaciones de población convenida en el ejercicio. En este caso, su procedencia quedará sujeta al cumplimiento de los indicadores de seguimiento del desempeño que se describen en el "APARTADO DOS" y a la disponibilidad financiera.
- II.** En ambos casos, "LAS PARTES" acuerdan que la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá dirigir comunicación expresa al titular de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a efecto de que se analice su solicitud a la cual le recaerá la respuesta que corresponda, misma que se considerará como complementaria y parte integrante del presente "ANEXO II".
- III.** "LAS PARTES" convienen que para la Gestión de Transferencia de Recursos del presente ejercicio fiscal se aplicará lo siguiente:

**Cobertura PROSPERA.**

- a)** Si en los meses de mayo, julio, septiembre y noviembre, el resultado de la cobertura PROSPERA alcanzada es menor al dato de la "Columna B", para la gestión de transferencia de recursos aplicará lo siguiente:

(Cobertura de afiliación 2015 – 2 veces el crecimiento neto mensual PROSPERA).

La “ENTIDAD FEDERATIVA” podrá recuperar los registros de la cobertura PROSPERA en los meses subsecuentes con registros del mismo tipo de población, excepto en el mes de diciembre, los cuales estará cediendo para una reasignación a otra entidad federativa, conforme a lo establecido en el “APARTADO DOS”.

#### Reafiliación.

- b) Si a partir de julio y hasta diciembre el resultado de la reafiliación alcanzada en los meses que corresponda es igual o mayor al dato de la "Columna "D", se gestionará hasta lo establecido en la “Columna A”; siempre y cuando en los meses de julio, septiembre y noviembre se haya alcanzado la cobertura PROSPERA, caso contrario se hará el ajuste correspondiente.
- c) Si a partir de julio y hasta diciembre el resultado de la reafiliación alcanzada en los meses que corresponda es menor al dato de la "Columna "D", procede la gestión de transferencia de recursos hasta el resultado de aplicar lo siguiente:

(Cobertura de afiliación 2015 – Reafiliación acumulada del mes) + Reafiliación alcanzada del mes = Máximo de Gestión de Transferencia de Recursos.

Por lo tanto, la “ENTIDAD FEDERATIVA” estará cediendo esa pérdida para una reasignación a otra(s) al final del ejercicio fiscal y la cobertura de afiliación 2015 será modificada al número de registros gestionados para la transferencia de recursos del mes que corresponda.

- IV. “LAS PARTES” convienen que para la gestión de transferencia de recursos mensual se aplicará la prelación siguiente:
  - a) Población vulnerable (menores de 5 años y mujeres embarazadas).
  - b) Población beneficiaria del programa PROSPERA.
  - c) Beneficiarios de los municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre.
  - d) Población reafiliada en el corte de información.
  - e) Población abierta.

La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud se cubrirá con base en lo establecido en el Anexo III del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.

### APARTADO DOS: INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO

- V. “LAS PARTES” convienen que para el presente ejercicio fiscal la evaluación de la operación se realizará a partir de los indicadores de seguimiento del desempeño siguientes:

#### 1. PARÁMETROS DE LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO.

Indicador	Peso relativo en el global	Peso específico	Fecha de evaluación	
			Ampliación de cobertura de afiliación	Gestión de transferencia de recursos
1.1 Reafiliación	30	100	Mensual (enero-diciembre)	Julio-diciembre
1.2 Supervisión	20	100	Diciembre	No aplica
1.3 Cobertura PROSPERA	20	100	Mensual (enero-diciembre)	Mayo, julio, septiembre y noviembre
1.4 Registro del Programa Operativo Anual	15	100	De febrero a abril	No aplica
1.5 Comprobación del Gasto de Operación 2014	10	100	Octubre	No aplica
1.6 Excedentes	5	100	Mensual (enero-diciembre)	No aplica
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>			

**1.1 REAFILIACIÓN.**

Este indicador se medirá mensualmente conforme a los pesos relativos siguientes:

Reafiliación		
Número de meses que cumplió el % mínimo	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	30.0	Mensual (enero-diciembre)
11	27.5	
10	25.0	
9	22.5	
8	20.0	
7	17.5	
6	15.0	
5	12.5	
4	10.0	
3	7.5	
2	5.0	
1	2.5	

La reafiliación además de ser una variable para la gestión de transferencia de recursos a partir de julio y hasta diciembre (APARTADO UNO), se utilizará como un indicador de seguimiento del desempeño para la posible ampliación de la cobertura de afiliación, para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en la columna "D" del APARTADO UNO.

**1.2 SUPERVISIÓN.**

Este indicador se medirá con la calificación que obtenga la "ENTIDAD FEDERATIVA" en el proceso de supervisión en materia de afiliación y operación. Para tal propósito se establece como fecha máxima de evaluación el mes de diciembre y se considera un peso relativo de 20 puntos, de conformidad con la calificación obtenida en el proceso de acuerdo con la tabla siguiente:

Supervisión		
Calificación	Peso relativo	Fecha de evaluación
De 90.01 a 100	20	Diciembre
De 80.01 a 90	16	
De 70.01 a 80	12	
De 60.01 a 70	8	
De 50.01 a 60	4	
Menos de 50	0	

**1.3 COBERTURA PROSPERA.**

Este indicador se medirá mensualmente y considera un máximo de 20 puntos, con el propósito de ampliar la cobertura de la población beneficiaria del programa PROSPERA, para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en la columna "B" del "APARTADO UNO". El peso relativo se establece conforme se muestra en la tabla siguiente:

<b>Cobertura PROSPERA</b>		
<b>Número de meses de cumplimiento</b>	<b>Peso relativo</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
12	20.00	Mensual (enero-diciembre)
11	18.33	
10	16.66	
9	14.99	
8	13.32	
7	11.65	
6	9.98	
5	8.31	
4	6.64	
3	4.97	
2	3.30	
1	1.63	

#### 1.4 REGISTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.

Este indicador evalúa la oportunidad en el registro del Programa Operativo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2015, a partir de la emisión de los Lineamientos Generales que establecen los criterios para la programación y ejercicio de los recursos para el Apoyo Administrativo y Gasto de Operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, dados a conocer mediante oficio No. CNPSS-158-2015, de fecha 19 de enero de 2015. Tendrá un peso relativo máximo de 15 puntos conforme a las fechas siguientes:

<b>Registro del Programa Operativo Anual</b>		
<b>Fecha de registro</b>	<b>Peso relativo</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
Hasta el 13 de febrero	15	De febrero a abril
Del 16 al 27 de febrero	12	
Del 2 al 13 de marzo	9	
Del 17 al 30 de marzo	6	
Del 31 de marzo al 17 de abril	3	
Después del 17 de abril	0	

#### 1.5 COMPROBACIÓN DEL GASTO DE OPERACIÓN 2014.

Considerando que la programación del gasto de operación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud está determinada para ejercerse en un año calendario y que la comprobación del gasto debe estar cerrada a más tardar en el mes de junio del siguiente ejercicio fiscal, se establece un indicador orientado a evaluar el cumplimiento de lo antes referido, el cual tendrá un peso relativo máximo de 10 puntos.

Se asignarán los valores siguientes en función al mes en el que se presente dicha comprobación.

<b>Comprobación del Gasto de Operación</b>		
<b>Fecha de cierre del ejercicio</b>	<b>Peso relativo</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
Junio	10.0	Octubre
Julio	7.5	
Agosto	5.0	
Septiembre	2.5	
Después de septiembre	0.0	

La comprobación se acreditará mediante el envío de:

- Copia simple del reporte detallado del concepto de gasto de operación informado a la Dirección General de Financiamiento.

### 1.6 EXCEDENTES.

Con la finalidad de asegurar la sustentabilidad financiera del Sistema de Protección Social en Salud y ser susceptible de ampliación de la Cobertura de Afiliación, el registro de excedentes al cierre de cada mes no deberá superar el 10%. Este indicador tiene un valor máximo de 5 puntos como se muestra en la tabla siguiente:

Excedentes		
Número de meses que cumplió el %	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	5.00	Mensual (enero-diciembre)
11	4.58	
10	4.16	
9	3.74	
8	3.32	
7	2.90	
6	2.48	
5	2.06	
4	1.64	
3	1.22	
2	0.80	
1	0.38	

## 2. RESULTADO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO.

La "ENTIDAD FEDERATIVA" con mejor desempeño como resultado de la suma de los indicadores, será objeto de la posible ampliación de la cobertura de afiliación al cierre del ejercicio fiscal, en función de la demanda adicional que tenga, cuya bolsa de registros se conformará por aquellas entidades federativas que no mantengan su cobertura de afiliación y/o sean objeto de modificación de dicha cobertura por no alcanzar la meta mínima de reafluencia en los meses de junio y hasta diciembre, conforme a los casos siguientes:

### 2.1 Mejor desempeño con demanda adicional.

- La "ENTIDAD FEDERATIVA" tiene registros existentes por arriba de los cedidos, se asignará el máximo de registros disponibles.
- La "ENTIDAD FEDERATIVA" no tiene registros suficientes para incorporar los cedidos, se cubrirán sus registros y el resto se asignará a la siguiente "ENTIDAD FEDERATIVA" con mejor desempeño y así sucesivamente hasta agotar los registros disponibles.
- En caso de empate, se tomarán en cuenta los indicadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. De persistir, se considerará la brecha entre las personas sin seguridad social estimada por la Dirección General de Información en Salud y los afiliados al Seguro Popular.

### 2.2 Mejor desempeño sin demanda adicional.

- Se considerará a la "ENTIDAD FEDERATIVA" siguiente con mejor desempeño y de ser el caso, se aplicará lo establecido en el punto 2.1.

**VI.** "LAS PARTES" acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación y cumplimiento del presente "ANEXO II", se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales ubicados en el Distrito Federal, por lo que desde este momento renuncian a cualquier otra jurisdicción o competencia que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra razón.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Anexo II que consta de ocho fojas incluyendo ésta, y por no contener dolo, error, mala fe, ni cláusula contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por cuadruplicado de conformidad los que en él intervienen en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 10 días de mes de marzo de 2015.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Chihuahua: el Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud del Estado de Chihuahua, **Pedro Genaro Hernández Flores**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Chihuahua: el Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Chihuahua, **Basilio Ildelfonso Barrios Salas**.- Rúbrica.

**ANEXO II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, para el ejercicio fiscal 2015, correspondiente al Estado de Coahuila.**

ANEXO II DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 CORRESPONDIENTE AL ESTADO DE COAHUILA.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula Décima Segunda del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, la Secretaría de Salud del Gobierno Federal en adelante "LA SECRETARÍA" y el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Coahuila en lo sucesivo "ENTIDAD FEDERATIVA", a quienes de manera conjunta se les denominará "LAS PARTES", reconocen el presente como ANEXO II del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en adelante "ANEXO II", para el presente ejercicio fiscal, el cual se suscribe por los representantes operativos debidamente acreditados por "LA SECRETARÍA" y la "ENTIDAD FEDERATIVA".

Al amparo del presente "ANEXO II" se establece la Cobertura de Afiliación y Meta de Reafiliación para el Ejercicio Fiscal 2015, en adelante "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN", en los términos que se señalan en el "APARTADO UNO".

Asimismo, con fundamento en los artículos 77 bis 6 de la Ley General de Salud y 67 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, se establecen Indicadores de Seguimiento del Desempeño, detallados en el "APARTADO DOS" del presente "ANEXO II".

**APARTADO UNO: COBERTURA DE AFILIACIÓN Y META DE REAFILIACIÓN**

Estado de Coahuila					
Meses	Cobertura		Reafiliación		
	Afiliación Acumulada	PROSPERA Acumulada	Acumulada	Mínima	%
	A	B	C	D	E
<b>Enero</b>	806,302	107,316	21,580	863	4
<b>Febrero</b>	806,302	107,850	40,751	3,260	8
<b>Marzo</b>	806,302	108,384	64,583	9,687	15
<b>Abril</b>	806,302	108,918	82,757	16,551	20
<b>Mayo</b>	806,302	109,452	101,842	25,461	25
<b>Junio</b>	806,302	109,986	120,596	36,179	30
<b>Julio</b>	806,302	110,520	137,050	54,820	40
<b>Agosto</b>	806,302	111,054	158,983	74,722	47
<b>Septiembre</b>	806,302	111,588	187,892	103,341	55
<b>Octubre</b>	806,302	112,122	207,991	131,034	63
<b>Noviembre</b>	806,302	112,656	225,866	158,106	70
<b>Diciembre</b>	806,302	113,190	239,903	177,528	74
<b>Total Anual</b>	<b>806,302</b>	<b>113,190</b>	<b>239,903</b>	<b>177,528</b>	<b>74</b>
<b>Crecimiento mensual PROSPERA</b>			<b>534</b>		

- A)** La columna "A" corresponde a la cobertura mensual acumulada de afiliación.
- B)** La columna "B" corresponde a la cobertura mensual acumulada de la población PROSPERA que la entidad federativa debe cumplir.
- C)** La columna "C" corresponde a los vencimientos mensuales acumulados de 2015, con base en la información del cierre de diciembre de 2014.
- D)** La columna "D" corresponde al mínimo mensual acumulado de reafiliación que la entidad federativa debe cumplir.
- E)** La columna "E" corresponde al porcentaje mínimo mensual de reafiliación que la entidad federativa debe cumplir.
- I.** "LAS PARTES" convienen que la "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN" podrá ser sujeta de revisión por las partes y, en su caso, de ajuste, cuando:
- a)** A la Baja: Se presenten condiciones que impidan la ejecución de los procesos operativos en todo o en parte del territorio de la "ENTIDAD FEDERATIVA", por tanto, se afecte la "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN".
- b)** A la Alza: Se observe una demanda adicional de afiliación que supere las estimaciones de población convenida en el ejercicio. En este caso, su procedencia quedará sujeta al cumplimiento de los indicadores de seguimiento del desempeño que se describen en el "APARTADO DOS" y a la disponibilidad financiera.
- II.** En ambos casos, "LAS PARTES" acuerdan que la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá dirigir comunicación expresa al titular de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a efecto de que se analice su solicitud a la cual le recaerá la respuesta que corresponda, misma que se considerará como complementaria y parte integrante del presente "ANEXO II".
- III.** "LAS PARTES" convienen que para la Gestión de Transferencia de Recursos del presente ejercicio fiscal se aplicará lo siguiente:

#### **Cobertura PROSPERA.**

- a)** Si en los meses de mayo, julio, septiembre y noviembre, el resultado de la cobertura PROSPERA alcanzada es menor al dato de la "Columna B", para la gestión de transferencia de recursos aplicará lo siguiente:

(Cobertura de afiliación 2015 – 2 veces el crecimiento neto mensual PROSPERA).

La "ENTIDAD FEDERATIVA" podrá recuperar los registros de la cobertura PROSPERA en los meses subsecuentes con registros del mismo tipo de población, excepto en el mes de diciembre, los cuales estará cediendo para una reasignación a otra entidad federativa, conforme a lo establecido en el "APARTADO DOS".

#### **Reafiliación.**

- b)** Si a partir de julio y hasta diciembre el resultado de la reafiliación alcanzada en los meses que corresponda es igual o mayor al dato de la "Columna D", se gestionará hasta lo establecido en la "Columna A"; siempre y cuando en los meses de julio, septiembre y noviembre se haya alcanzado la cobertura PROSPERA, caso contrario se hará el ajuste correspondiente.
- c)** Si a partir de julio y hasta diciembre el resultado de la reafiliación alcanzada en los meses que corresponda es menor al dato de la "Columna D", procede la gestión de transferencia de recursos hasta el resultado de aplicar lo siguiente:
- (Cobertura de afiliación 2015 – Reafiliación acumulada del mes) + Reafiliación alcanzada del mes = Máximo de Gestión de Transferencia de Recursos.
- Por lo tanto, la "ENTIDAD FEDERATIVA" estará cediendo esa pérdida para una reasignación a otra(s) al final del ejercicio fiscal y la cobertura de afiliación 2015 será modificada al número de registros gestionados para la transferencia de recursos del mes que corresponda.
- IV.** "LAS PARTES" convienen que para la gestión de transferencia de recursos mensual se aplicará la prelación siguiente:
- a)** Población vulnerable (menores de 5 años y mujeres embarazadas).
- b)** Población beneficiaria del programa PROSPERA.
- c)** Beneficiarios de los municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre.
- d)** Población reafiliada en el corte de información.
- e)** Población abierta.

La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud se cubrirá con base en lo establecido en el Anexo III del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.

#### APARTADO DOS: INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO

V. "LAS PARTES" convienen que para el presente ejercicio fiscal la evaluación de la operación se realizará a partir de los indicadores de seguimiento del desempeño siguientes:

##### 1. PARÁMETROS DE LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO.

Indicador	Peso relativo en el global	Peso específico	Fecha de evaluación	
			Ampliación de cobertura de afiliación	Gestión de transferencia de recursos
1.1 Reafiliación	30	100	Mensual (enero-diciembre)	Julio-diciembre
1.2 Supervisión	20	100	Diciembre	No aplica
1.3 Cobertura PROSPERA	20	100	Mensual (enero-diciembre)	Mayo, julio, septiembre y noviembre
1.4 Registro del Programa Operativo Anual	15	100	De febrero a abril	No aplica
1.5 Comprobación del Gasto de Operación 2014	10	100	Octubre	No aplica
1.6 Excedentes	5	100	Mensual (enero-diciembre)	No aplica
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>			

##### 1.1 REAFILIACIÓN.

Este indicador se medirá mensualmente conforme a los pesos relativos siguientes:

Reafiliación		
Número de meses que cumplió el % mínimo	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	30.0	Mensual (enero-diciembre)
11	27.5	
10	25.0	
9	22.5	
8	20.0	
7	17.5	
6	15.0	
5	12.5	
4	10.0	
3	7.5	
2	5.0	
1	2.5	

La reafiliación además de ser una variable para la gestión de transferencia de recursos a partir de julio y hasta diciembre (APARTADO UNO), se utilizará como un indicador de seguimiento del desempeño para la posible ampliación de la cobertura de afiliación, para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en la columna "D" del APARTADO UNO.

**1.2 SUPERVISIÓN.**

Este indicador se medirá con la calificación que obtenga la “ENTIDAD FEDERATIVA” en el proceso de supervisión en materia de afiliación y operación. Para tal propósito se establece como fecha máxima de evaluación el mes de diciembre y se considera un peso relativo de 20 puntos, de conformidad con la calificación obtenida en el proceso de acuerdo con la tabla siguiente:

Supervisión		
Calificación	Peso relativo	Fecha de evaluación
De 90.01 a 100	20	Diciembre
De 80.01 a 90	16	
De 70.01 a 80	12	
De 60.01 a 70	8	
De 50.01 a 60	4	
Menos de 50	0	

**1.3 COBERTURA PROSPERA.**

Este indicador se medirá mensualmente y considera un máximo de 20 puntos, con el propósito de ampliar la cobertura de la población beneficiaria del programa PROSPERA, para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en la columna “B” del “APARTADO UNO”. El peso relativo se establece conforme se muestra en la tabla siguiente:

Cobertura PROSPERA		
Número de meses de cumplimiento	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	20.00	Mensual (enero-diciembre)
11	18.33	
10	16.66	
9	14.99	
8	13.32	
7	11.65	
6	9.98	
5	8.31	
4	6.64	
3	4.97	
2	3.30	
1	1.63	

**1.4 REGISTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.**

Este indicador evalúa la oportunidad en el registro del Programa Operativo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2015, a partir de la emisión de los Lineamientos Generales que establecen los criterios para la programación y ejercicio de los recursos para el Apoyo Administrativo y Gasto de Operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, dados a conocer mediante oficio No. CNPSS-219-2015, de fecha 19 de enero de 2015. Tendrá un peso relativo máximo de 15 puntos conforme a las fechas siguientes:

Registro del Programa Operativo Anual		
Fecha de registro	Peso relativo	Fecha de evaluación
Hasta el 13 de febrero	15	De febrero a abril
Del 16 al 27 de febrero	12	
Del 2 al 13 de marzo	9	
Del 17 al 30 de marzo	6	
Del 31 de marzo al 17 de abril	3	
Después del 17 de abril	0	

**1.5 COMPROBACIÓN DEL GASTO DE OPERACIÓN 2014.**

Considerando que la programación del gasto de operación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud está determinada para ejercerse en un año calendario y que la comprobación del gasto debe estar cerrada a más tardar en el mes de junio del siguiente ejercicio fiscal, se establece un indicador orientado a evaluar el cumplimiento de lo antes referido, el cual tendrá un peso relativo máximo de 10 puntos.

Se asignarán los valores siguientes en función al mes en el que se presente dicha comprobación.

Comprobación del Gasto de Operación		
Fecha de cierre del ejercicio	Peso relativo	Fecha de evaluación
Junio	10.0	Octubre
Julio	7.5	
Agosto	5.0	
Septiembre	2.5	
Después de septiembre	0.0	

La comprobación se acreditará mediante el envío de:

- Copia simple del reporte detallado del concepto de gasto de operación informado a la Dirección General de Financiamiento.

**1.6 EXCEDENTES.**

Con la finalidad de asegurar la sustentabilidad financiera del Sistema de Protección Social en Salud y ser susceptible de ampliación de la Cobertura de Afiliación, el registro de excedentes al cierre de cada mes no deberá superar el 10%. Este indicador tiene un valor máximo de 5 puntos como se muestra en la tabla siguiente:

Excedentes		
Número de meses que cumplió el %	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	5.00	Mensual (enero-diciembre)
11	4.58	
10	4.16	
9	3.74	
8	3.32	
7	2.90	
6	2.48	
5	2.06	
4	1.64	
3	1.22	
2	0.80	
1	0.38	

**2. RESULTADO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO.**

La "ENTIDAD FEDERATIVA" con mejor desempeño como resultado de la suma de los indicadores, será objeto de la posible ampliación de la cobertura de afiliación al cierre del ejercicio fiscal, en función de la demanda adicional que tenga, cuya bolsa de registros se conformará por aquellas entidades federativas que no mantengan su cobertura de afiliación y/o sean objeto de modificación de dicha cobertura por no alcanzar la meta mínima de reafluencia en los meses de junio y hasta diciembre, conforme a los casos siguientes:

**2.1 Mejor desempeño con demanda adicional.**

- La "ENTIDAD FEDERATIVA" tiene registros existentes por arriba de los cedidos, se asignará el máximo de registros disponibles.
- La "ENTIDAD FEDERATIVA" no tiene registros suficientes para incorporar los cedidos, se cubrirán sus registros y el resto se asignará a la siguiente "ENTIDAD FEDERATIVA" con mejor desempeño y así sucesivamente hasta agotar los registros disponibles.

- En caso de empate, se tomarán en cuenta los indicadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. De persistir, se considerará la brecha entre las personas sin seguridad social estimada por la Dirección General de Información en Salud y los afiliados al Seguro Popular.

## 2.2. Mejor desempeño sin demanda adicional.

- Se considerará a la “ENTIDAD FEDERATIVA” siguiente con mejor desempeño y de ser el caso, se aplicará lo establecido en el punto 2.1.
- VI. “LAS PARTES” acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación y cumplimiento del presente “ANEXO II”, se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales ubicados en el Distrito Federal, por lo que desde este momento renuncian a cualquier otra jurisdicción o competencia que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra razón.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Anexo II que consta de ocho fojas incluyendo ésta, y por no contener dolo, error, mala fe, ni cláusula contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por cuadruplicado de conformidad los que en él intervienen en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 10 días de mes de marzo de 2015.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O’Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Coahuila: el Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, **Héctor Mario Zapata de la Garza**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Coahuila: el Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Coahuila, **Leonardo Jiménez Camacho**.- Rúbrica.

## **ANEXO II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, para el ejercicio fiscal 2015, correspondiente al Estado de Colima.**

ANEXO II DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 CORRESPONDIENTE AL ESTADO DE COLIMA.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula Décima Segunda del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, la Secretaría de Salud del Gobierno Federal en adelante “LA SECRETARÍA” y el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Colima en lo sucesivo “ENTIDAD FEDERATIVA”, a quienes de manera conjunta se les denominará “LAS PARTES”, reconocen el presente como ANEXO II del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en adelante “ANEXO II”, para el presente ejercicio fiscal, el cual se suscribe por los representantes operativos debidamente acreditados por “LA SECRETARÍA” y la “ENTIDAD FEDERATIVA”.

Al amparo del presente “ANEXO II” se establece la Cobertura de Afiliación y Meta de Reafiliación para el Ejercicio Fiscal 2015, en adelante “AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN”, en los términos que se señalan en el “APARTADO UNO”.

Asimismo, con fundamento en los artículos 77 bis 6 de la Ley General de Salud y 67 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, se establecen Indicadores de Seguimiento del Desempeño, detallados en el “APARTADO DOS” del presente “ANEXO II”.

### **APARTADO UNO: COBERTURA DE AFILIACIÓN Y META DE REAFILIACIÓN**

Estado de Colima					
Meses	Cobertura		Reafiliación		
	Afiliación	PROSPERA	Acumulada	Mínima	%
	A	B	C	D	E
<b>Enero</b>	295,897	44,664	6,356	254	4
<b>Febrero</b>	295,897	44,886	11,351	908	8
<b>Marzo</b>	295,897	45,108	26,724	4,009	15

<b>Abril</b>	295,897	45,330	32,297	6,459	20
<b>Mayo</b>	295,897	45,552	37,957	9,489	25
<b>Junio</b>	295,897	45,774	47,289	14,187	30
<b>Julio</b>	295,897	45,996	54,475	21,790	40
<b>Agosto</b>	295,897	46,218	62,173	29,221	47
<b>Septiembre</b>	295,897	46,440	72,652	39,959	55
<b>Octubre</b>	295,897	46,662	79,402	50,023	63
<b>Noviembre</b>	295,897	46,884	85,597	59,918	70
<b>Diciembre</b>	295,897	47,106	93,516	69,202	74
<b>Total Anual</b>	<b>295,897</b>	<b>47,106</b>	<b>93,516</b>	<b>69,202</b>	<b>74</b>

<b>Crecimiento mensual PROSPERA</b>	<b>222</b>
-------------------------------------	------------

- A)** La columna "A" corresponde a la cobertura mensual acumulada de afiliación.
- B)** La columna "B" corresponde a la cobertura mensual acumulada de la población PROSPERA que la entidad federativa debe cumplir.
- C)** La columna "C" corresponde a los vencimientos mensuales acumulados de 2015, con base en la información del cierre de diciembre de 2014.
- D)** La columna "D" corresponde al mínimo mensual acumulado de reafiliación que la entidad federativa debe cumplir.
- E)** La columna "E" corresponde al porcentaje mínimo mensual de reafiliación que la entidad federativa debe cumplir.
- I.** "LAS PARTES" convienen que la "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN" podrá ser sujeta de revisión por las partes y, en su caso, de ajuste, cuando:
- a)** A la Baja: Se presenten condiciones que impidan la ejecución de los procesos operativos en todo o en parte del territorio de la "ENTIDAD FEDERATIVA", por tanto, se afecte la "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN".
- b)** A la Alza: Se observe una demanda adicional de afiliación que supere las estimaciones de población convenida en el ejercicio. En este caso, su procedencia quedará sujeta al cumplimiento de los indicadores de seguimiento del desempeño que se describen en el "APARTADO DOS" y a la disponibilidad financiera.
- II.** En ambos casos, "LAS PARTES" acuerdan que la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá dirigir comunicación expresa al titular de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a efecto de que se analice su solicitud a la cual le recaerá la respuesta que corresponda, misma que se considerará como complementaria y parte integrante del presente "ANEXO II".
- III.** "LAS PARTES" convienen que para la Gestión de Transferencia de Recursos del presente ejercicio fiscal se aplicará lo siguiente:

**Cobertura PROSPERA.**

- a)** Si en los meses de mayo, julio, septiembre y noviembre, el resultado de la cobertura PROSPERA alcanzada es menor al dato de la "Columna "B", para la gestión de transferencia de recursos aplicará lo siguiente:

(Cobertura de afiliación 2015 – 2 veces el crecimiento neto mensual PROSPERA).

La “ENTIDAD FEDERATIVA” podrá recuperar los registros de la cobertura PROSPERA en los meses subsecuentes con registros del mismo tipo de población, excepto en el mes de diciembre, los cuales estará cediendo para una reasignación a otra entidad federativa, conforme a lo establecido en el “APARTADO DOS”.

#### Reafiliación.

- b) Si a partir de julio y hasta diciembre el resultado de la reafiliación alcanzada en los meses que corresponda es igual o mayor al dato de la "Columna "D", se gestionará hasta lo establecido en la "Columna A"; siempre y cuando en los meses de julio, septiembre y noviembre se haya alcanzado la cobertura PROSPERA, caso contrario se hará el ajuste correspondiente.
- c) Si a partir de julio y hasta diciembre el resultado de la reafiliación alcanzada en los meses que corresponda es menor al dato de la "Columna "D", procede la gestión de transferencia de recursos hasta el resultado de aplicar lo siguiente:

(Cobertura de afiliación 2015 – Reafiliación acumulada del mes) + Reafiliación alcanzada del mes = Máximo de Gestión de Transferencia de Recursos.

Por lo tanto, la “ENTIDAD FEDERATIVA” estará cediendo esa pérdida para una reasignación a otra(s) al final del ejercicio fiscal y la cobertura de afiliación 2015 será modificada al número de registros gestionados para la transferencia de recursos del mes que corresponda.

- IV. “LAS PARTES” convienen que para la gestión de transferencia de recursos mensual se aplicará la prelación siguiente:
  - a) Población vulnerable (menores de 5 años y mujeres embarazadas).
  - b) Población beneficiaria del programa PROSPERA.
  - c) Beneficiarios de los municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre.
  - d) Población reafiliada en el corte de información.
  - e) Población abierta.

La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud se cubrirá con base en lo establecido en el Anexo III del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.

### APARTADO DOS: INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO

- V. “LAS PARTES” convienen que para el presente ejercicio fiscal la evaluación de la operación se realizará a partir de los indicadores de seguimiento del desempeño siguientes:

#### 1. PARÁMETROS DE LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO.

Indicador	Peso relativo en el global	Peso específico	Fecha de evaluación	
			Ampliación de cobertura de afiliación	Gestión de transferencia de recursos
1.1 Reafiliación	30	100	Mensual (enero-diciembre)	Julio-diciembre
1.2 Supervisión	20	100	Diciembre	No aplica
1.3 Cobertura PROSPERA	20	100	Mensual (enero-diciembre)	Mayo, julio, septiembre y noviembre
1.4 Registro del Programa Operativo Anual	15	100	De febrero a abril	No aplica
1.5 Comprobación del Gasto de Operación 2014	10	100	Octubre	No aplica
1.6 Excedentes	5	100	Mensual (enero-diciembre)	No aplica
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>			

**1.1 REAFILIACIÓN**

Este indicador se medirá mensualmente conforme a los pesos relativos siguientes:

Reafiliación		
Número de meses que cumplió el % mínimo	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	30.0	Mensual (enero-diciembre)
11	27.5	
10	25.0	
9	22.5	
8	20.0	
7	17.5	
6	15.0	
5	12.5	
4	10.0	
3	7.5	
2	5.0	
1	2.5	

La reafiliación además de ser una variable para la gestión de transferencia de recursos a partir de julio y hasta diciembre (APARTADO UNO), se utilizará como un indicador de seguimiento del desempeño para la posible ampliación de la cobertura de afiliación, para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en la columna "D" del APARTADO UNO.

**1.2 SUPERVISIÓN.**

Este indicador se medirá con la calificación que obtenga la "ENTIDAD FEDERATIVA" en el proceso de supervisión en materia de afiliación y operación. Para tal propósito se establece como fecha máxima de evaluación el mes de diciembre y se considera un peso relativo de 20 puntos, de conformidad con la calificación obtenida en el proceso de acuerdo con la tabla siguiente:

Supervisión		
Calificación	Peso relativo	Fecha de evaluación
De 90.01 a 100	20	Diciembre
De 80.01 a 90	16	
De 70.01 a 80	12	
De 60.01 a 70	8	
De 50.01 a 60	4	
Menos de 50	0	

**1.3 COBERTURA PROSPERA.**

Este indicador se medirá mensualmente y considera un máximo de 20 puntos, con el propósito de ampliar la cobertura de la población beneficiaria del programa PROSPERA, para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en la columna "B" del "APARTADO UNO". El peso relativo se establece conforme se muestra en la tabla siguiente:

<b>Cobertura PROSPERA</b>		
<b>Número de meses de cumplimiento</b>	<b>Peso relativo</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
12	20.00	Mensual (enero-diciembre)
11	18.33	
10	16.66	
9	14.99	
8	13.32	
7	11.65	
6	9.98	
5	8.31	
4	6.64	
3	4.97	
2	3.30	
1	1.63	

#### 1.4 REGISTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.

Este indicador evalúa la oportunidad en el registro del Programa Operativo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2015, a partir de la emisión de los Lineamientos Generales que establecen los criterios para la programación y ejercicio de los recursos para el Apoyo Administrativo y Gasto de Operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, dados a conocer mediante oficio No. CNPSS-157-2015, de fecha 19 de enero de 2015. Tendrá un peso relativo máximo de 15 puntos conforme a las fechas siguientes:

<b>Registro del Programa Operativo Anual</b>		
<b>Fecha de registro</b>	<b>Peso relativo</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
Hasta el 13 de febrero	15	De febrero a abril
Del 16 al 27 de febrero	12	
Del 2 al 13 de marzo	9	
Del 17 al 30 de marzo	6	
Del 31 de marzo al 17 de abril	3	
Después del 17 de abril	0	

#### 1.5 COMPROBACIÓN DEL GASTO DE OPERACIÓN 2014.

Considerando que la programación del gasto de operación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud está determinada para ejercerse en un año calendario y que la comprobación del gasto debe estar cerrada a más tardar en el mes de junio del siguiente ejercicio fiscal, se establece un indicador orientado a evaluar el cumplimiento de lo antes referido, el cual tendrá un peso relativo máximo de 10 puntos.

Se asignarán los valores siguientes en función al mes en el que se presente dicha comprobación.

<b>Comprobación del Gasto de Operación</b>		
<b>Fecha de cierre del ejercicio</b>	<b>Peso relativo</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
Junio	10.0	Octubre
Julio	7.5	
Agosto	5.0	
Septiembre	2.5	
Después de septiembre	0.0	

La comprobación se acreditará mediante el envío de:

- Copia simple del reporte detallado del concepto de gasto de operación informado a la Dirección General de Financiamiento.

**1.6 EXCEDENTES.**

Con la finalidad de asegurar la sustentabilidad financiera del Sistema de Protección Social en Salud y ser susceptible de ampliación de la Cobertura de Afiliación, el registro de excedentes al cierre de cada mes no deberá superar el 10%. Este indicador tiene un valor máximo de 5 puntos como se muestra en la tabla siguiente:

Excedentes		
Número de meses que cumplió el %	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	5.00	Mensual (enero-diciembre)
11	4.58	
10	4.16	
9	3.74	
8	3.32	
7	2.90	
6	2.48	
5	2.06	
4	1.64	
3	1.22	
2	0.80	
1	0.38	

**2. RESULTADO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO.**

La "ENTIDAD FEDERATIVA" con mejor desempeño como resultado de la suma de los indicadores, será objeto de la posible ampliación de la cobertura de afiliación al cierre del ejercicio fiscal, en función de la demanda adicional que tenga, cuya bolsa de registros se conformará por aquellas entidades federativas que no mantengan su cobertura de afiliación y/o sean objeto de modificación de dicha cobertura por no alcanzar la meta mínima de reafluencia en los meses de junio y hasta diciembre, conforme a los casos siguientes:

**2.1 Mejor desempeño con demanda adicional.**

- La "ENTIDAD FEDERATIVA" tiene registros existentes por arriba de los cedidos, se asignará el máximo de registros disponibles.
- La "ENTIDAD FEDERATIVA" no tiene registros suficientes para incorporar los cedidos, se cubrirán sus registros y el resto se asignará a la siguiente "ENTIDAD FEDERATIVA" con mejor desempeño y así sucesivamente hasta agotar los registros disponibles.
- En caso de empate, se tomarán en cuenta los indicadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. De persistir, se considerará la brecha entre las personas sin seguridad social estimada por la Dirección General de Información en Salud y los afiliados al Seguro Popular.

**2.2 Mejor desempeño sin demanda adicional.**

- Se considerará a la "ENTIDAD FEDERATIVA" siguiente con mejor desempeño y de ser el caso, se aplicará lo establecido en el punto 2.1.

**VI.** "LAS PARTES" acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación y cumplimiento del presente "ANEXO II", se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales ubicados en el Distrito Federal, por lo que desde este momento renuncian a cualquier otra jurisdicción o competencia que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra razón.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Anexo II que consta de ocho fojas incluyendo ésta, y por no contener dolo, error, mala fe, ni cláusula contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por cuadruplicado de conformidad los que en él intervienen en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 10 días de mes de marzo de 2015.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Colima: el Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado de Colima, **Agustín Lara Esqueda**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Colima: el Director del Sistema de Protección Social en Salud en Colima, **José Ismael Mariscal**.- Rúbrica.

**ANEXO II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, para el ejercicio fiscal 2015, correspondiente al Estado de Durango.**

ANEXO II DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 CORRESPONDIENTE AL ESTADO DE DURANGO.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula Décima Segunda del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, la Secretaría de Salud del Gobierno Federal en adelante "LA SECRETARÍA" y el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Durango en lo sucesivo "ENTIDAD FEDERATIVA", a quienes de manera conjunta se les denominará "LAS PARTES", reconocen el presente como ANEXO II del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en adelante "ANEXO II", para el presente ejercicio fiscal, el cual se suscribe por los representantes operativos debidamente acreditados por "LA SECRETARÍA" y la "ENTIDAD FEDERATIVA".

Al amparo del presente "ANEXO II" se establece la Cobertura de Afiliación y Meta de Reafiliación para el Ejercicio Fiscal 2015, en adelante "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN", en los términos que se señalan en el "APARTADO UNO".

Asimismo, con fundamento en los artículos 77 bis 6 de la Ley General de Salud y 67 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, se establecen Indicadores de Seguimiento del Desempeño, detallados en el "APARTADO DOS" del presente "ANEXO II".

**APARTADO UNO: COBERTURA DE AFILIACIÓN Y META DE REAFILIACIÓN**

Estado de Durango					
Meses	Cobertura		Reafiliación		
	Afiliación	PROSPERA	Acumulada	Mínima	%
	Acumulada	Acumulada			
	A	B	C	D	E
Enero	822,495	206,553	15,029	601	4
Febrero	822,495	207,581	27,541	2,203	8
Marzo	822,495	208,609	41,431	6,215	15
Abril	822,495	209,637	53,075	10,615	20
Mayo	822,495	210,665	66,653	16,663	25
Junio	822,495	211,693	80,122	24,037	30
Julio	822,495	212,721	95,481	38,192	40
Agosto	822,495	213,749	110,274	51,829	47
Septiembre	822,495	214,777	132,906	73,098	55
Octubre	822,495	215,805	160,412	101,060	63
Noviembre	822,495	216,833	176,747	123,723	70
Diciembre	822,495	217,861	184,856	136,793	74
<b>Total Anual</b>	<b>822,495</b>	<b>217,861</b>	<b>184,856</b>	<b>136,793</b>	<b>74</b>
<b>Crecimiento mensual PROSPERA</b>			<b>1,028</b>		

- A) La columna "A" corresponde a la cobertura mensual acumulada de afiliación.
- B) La columna "B" corresponde a la cobertura mensual acumulada de la población PROSPERA que la entidad federativa debe cumplir.
- C) La columna "C" corresponde a los vencimientos mensuales acumulados de 2015, con base en la información del cierre de diciembre de 2014.
- D) La columna "D" corresponde al mínimo mensual acumulado de reafiliación que la entidad federativa debe cumplir.
- E) La columna "E" corresponde al porcentaje mínimo mensual de reafiliación que la entidad federativa debe cumplir.
- I. "LAS PARTES" convienen que la "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN" podrá ser sujeta de revisión por las partes y, en su caso, de ajuste, cuando:
- a) A la Baja: Se presenten condiciones que impidan la ejecución de los procesos operativos en todo o en parte del territorio de la "ENTIDAD FEDERATIVA", por tanto, se afecte la "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN".
- b) A la Alza: Se observe una demanda adicional de afiliación que supere las estimaciones de población convenida en el ejercicio. En este caso, su procedencia quedará sujeta al cumplimiento de los indicadores de seguimiento del desempeño que se describen en el "APARTADO DOS" y a la disponibilidad financiera.
- II. En ambos casos, "LAS PARTES" acuerdan que la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá dirigir comunicación expresa al titular de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a efecto de que se analice su solicitud a la cual le recaerá la respuesta que corresponda, misma que se considerará como complementaria y parte integrante del presente "ANEXO II".
- III. "LAS PARTES" convienen que para la Gestión de Transferencia de Recursos del presente ejercicio fiscal se aplicará lo siguiente:

#### **Cobertura PROSPERA.**

- a) Si en los meses de mayo, julio, septiembre y noviembre, el resultado de la cobertura PROSPERA alcanzada es menor al dato de la "Columna B", para la gestión de transferencia de recursos aplicará lo siguiente:

(Cobertura de afiliación 2015 – 2 veces el crecimiento neto mensual PROSPERA).

La "ENTIDAD FEDERATIVA" podrá recuperar los registros de la cobertura PROSPERA en los meses subsecuentes con registros del mismo tipo de población, excepto en el mes de diciembre, los cuales estará cediendo para una reasignación a otra entidad federativa, conforme a lo establecido en el "APARTADO DOS".

#### **Reafiliación.**

- b) Si a partir de julio y hasta diciembre el resultado de la reafiliación alcanzada en los meses que corresponda es igual o mayor al dato de la "Columna D", se gestionará hasta lo establecido en la "Columna A"; siempre y cuando en los meses de julio, septiembre y noviembre se haya alcanzado la cobertura PROSPERA, caso contrario se hará el ajuste correspondiente.
- c) Si a partir de julio y hasta diciembre el resultado de la reafiliación alcanzada en los meses que corresponda es menor al dato de la "Columna D", procede la gestión de transferencia de recursos hasta el resultado de aplicar lo siguiente:
- (Cobertura de afiliación 2015 – Reafiliación acumulada del mes) + Reafiliación alcanzada del mes = Máximo de Gestión de Transferencia de Recursos.
- Por lo tanto, la "ENTIDAD FEDERATIVA" estará cediendo esa pérdida para una reasignación a otra(s) al final del ejercicio fiscal y la cobertura de afiliación 2015 será modificada al número de registros gestionados para la transferencia de recursos del mes que corresponda.
- IV. "LAS PARTES" convienen que para la gestión de transferencia de recursos mensual se aplicará la prelación siguiente:
- a) Población vulnerable (menores de 5 años y mujeres embarazadas).
- b) Población beneficiaria del programa PROSPERA.
- c) Beneficiarios de los municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre.

- d) Población reafiliada en el corte de información.
- e) Población abierta.

La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud se cubrirá con base en lo establecido en el Anexo III del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.

#### APARTADO DOS: INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO

- V. "LAS PARTES" convienen que para el presente ejercicio fiscal la evaluación de la operación se realizará a partir de los indicadores de seguimiento del desempeño siguientes:

##### 1. PARÁMETROS DE LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO

Indicador	Peso relativo en el global	Peso específico	Fecha de evaluación	
			Ampliación de cobertura de afiliación	Gestión de transferencia de recursos
1.1 Reafiliación	30	100	Mensual (enero-diciembre)	Julio-diciembre
1.2 Supervisión	20	100	Diciembre	No aplica
1.3 Cobertura PROSPERA	20	100	Mensual (enero-diciembre)	Mayo, julio, septiembre y noviembre
1.4 Registro del Programa Operativo Anual	15	100	De febrero a abril	No aplica
1.5 Comprobación del Gasto de Operación 2014	10	100	Octubre	No aplica
1.6 Excedentes	5	100	Mensual (enero-diciembre)	No aplica
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>			

##### 1.1 REAFILIACIÓN.

Este indicador se medirá mensualmente conforme a los pesos relativos siguientes:

Reafiliación		
Número de meses que cumplió el % mínimo	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	30.0	Mensual (enero-diciembre)
11	27.5	
10	25.0	
9	22.5	
8	20.0	
7	17.5	
6	15.0	
5	12.5	
4	10.0	
3	7.5	
2	5.0	
1	2.5	

La reafiliación además de ser una variable para la gestión de transferencia de recursos a partir de julio y hasta diciembre (APARTADO UNO), se utilizará como un indicador de seguimiento del desempeño para la posible ampliación de la cobertura de afiliación, para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en la columna "D" del APARTADO UNO.

**1.2 SUPERVISIÓN.**

Este indicador se medirá con la calificación que obtenga la “ENTIDAD FEDERATIVA” en el proceso de supervisión en materia de afiliación y operación. Para tal propósito se establece como fecha máxima de evaluación el mes de diciembre y se considera un peso relativo de 20 puntos, de conformidad con la calificación obtenida en el proceso de acuerdo con la tabla siguiente:

Supervisión		
Calificación	Peso relativo	Fecha de evaluación
De 90.01 a 100	20	Diciembre
De 80.01 a 90	16	
De 70.01 a 80	12	
De 60.01 a 70	8	
De 50.01 a 60	4	
Menos de 50	0	

**1.3 COBERTURA PROSPERA.**

Este indicador se medirá mensualmente y considera un máximo de 20 puntos, con el propósito de ampliar la cobertura de la población beneficiaria del programa PROSPERA, para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en la columna “B” del “APARTADO UNO”. El peso relativo se establece conforme se muestra en la tabla siguiente:

Cobertura PROSPERA		
Número de meses de cumplimiento	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	20.00	Mensual (enero-diciembre)
11	18.33	
10	16.66	
9	14.99	
8	13.32	
7	11.65	
6	9.98	
5	8.31	
4	6.64	
3	4.97	
2	3.30	
1	1.63	

**1.4 REGISTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.**

Este indicador evalúa la oportunidad en el registro del Programa Operativo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2015, a partir de la emisión de los Lineamientos Generales que establecen los criterios para la programación y ejercicio de los recursos para el Apoyo Administrativo y Gasto de Operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, dados a conocer mediante oficio No. CNPSS-174-2015, de fecha 19 de enero de 2015. Tendrá un peso relativo máximo de 15 puntos conforme a las fechas siguientes:

Registro del Programa Operativo Anual		
Fecha de registro	Peso relativo	Fecha de evaluación
Hasta el 13 de febrero	15	De febrero a abril
Del 16 al 27 de febrero	12	
Del 2 al 13 de marzo	9	
Del 17 al 30 de marzo	6	
Del 31 de marzo al 17 de abril	3	
Después del 17 de abril	0	

### 1.5 COMPROBACIÓN DEL GASTO DE OPERACIÓN 2014

Considerando que la programación del gasto de operación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud está determinada para ejercerse en un año calendario y que la comprobación del gasto debe estar cerrada a más tardar en el mes de junio del siguiente ejercicio fiscal, se establece un indicador orientado a evaluar el cumplimiento de lo antes referido, el cual tendrá un peso relativo máximo de 10 puntos.

Se asignarán los valores siguientes en función al mes en el que se presente dicha comprobación.

Comprobación del Gasto de Operación		
Fecha de cierre del ejercicio	Peso relativo	Fecha de evaluación
Junio	10.0	Octubre
Julio	7.5	
Agosto	5.0	
Septiembre	2.5	
Después de septiembre	0.0	

La comprobación se acreditará mediante el envío de:

- Copia simple del reporte detallado del concepto de gasto de operación informado a la Dirección General de Financiamiento.

### 1.6 EXCEDENTES.

Con la finalidad de asegurar la sustentabilidad financiera del Sistema de Protección Social en Salud y ser susceptible de ampliación de la Cobertura de Afiliación, el registro de excedentes al cierre de cada mes no deberá superar el 10%. Este indicador tiene un valor máximo de 5 puntos como se muestra en la tabla siguiente:

Excedentes		
Número de meses que cumplió el %	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	5.00	Mensual (enero-diciembre)
11	4.58	
10	4.16	
9	3.74	
8	3.32	
7	2.90	
6	2.48	
5	2.06	
4	1.64	
3	1.22	
2	0.80	
1	0.38	

## 2. RESULTADO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO.

La "ENTIDAD FEDERATIVA" con mejor desempeño como resultado de la suma de los indicadores, será objeto de la posible ampliación de la cobertura de afiliación al cierre del ejercicio fiscal, en función de la demanda adicional que tenga, cuya bolsa de registros se conformará por aquellas entidades federativas que no mantengan su cobertura de afiliación y/o sean objeto de modificación de dicha cobertura por no alcanzar la meta mínima de reafluencia en los meses de junio y hasta diciembre, conforme a los casos siguientes:

### 2.1 Mejor desempeño con demanda adicional.

- La "ENTIDAD FEDERATIVA" tiene registros existentes por arriba de los cedidos, se asignará el máximo de registros disponibles.
- La "ENTIDAD FEDERATIVA" no tiene registros suficientes para incorporar los cedidos, se cubrirán sus registros y el resto se asignará a la siguiente "ENTIDAD FEDERATIVA" con mejor desempeño y así sucesivamente hasta agotar los registros disponibles.

- En caso de empate, se tomarán en cuenta los indicadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. De persistir, se considerará la brecha entre las personas sin seguridad social estimada por la Dirección General de Información en Salud y los afiliados al Seguro Popular.

## 2.2 Mejor desempeño sin demanda adicional.

- Se considerará a la “ENTIDAD FEDERATIVA” siguiente con mejor desempeño y de ser el caso, se aplicará lo establecido en el punto 2.1.
- VI.** “LAS PARTES” acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación y cumplimiento del presente “ANEXO II”, se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales ubicados en el Distrito Federal, por lo que desde este momento renuncian a cualquier otra jurisdicción o competencia que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra razón.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Anexo II que consta de ocho fojas incluyendo ésta, y por no contener dolo, error, mala fe, ni cláusula contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por cuadruplicado de conformidad los que en él intervienen en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 10 días de mes de marzo de 2015.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O’Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Durango: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Durango, **Eduardo Díaz Juárez**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Durango: el Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Durango, **Ramón García Rivera**.- Rúbrica.

## **ANEXO II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, para el ejercicio fiscal 2015, correspondiente al Estado de Guerrero.**

ANEXO II DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 CORRESPONDIENTE AL ESTADO DE GUERRERO.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula Décima Segunda del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, la Secretaría de Salud del Gobierno Federal en adelante “LA SECRETARÍA” y el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Guerrero en lo sucesivo “ENTIDAD FEDERATIVA”, a quienes de manera conjunta se les denominará “LAS PARTES”, reconocen el presente como ANEXO II del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en adelante “ANEXO II”, para el presente ejercicio fiscal, el cual se suscribe por los representantes operativos debidamente acreditados por “LA SECRETARÍA” y la “ENTIDAD FEDERATIVA”.

Al amparo del presente “ANEXO II” se establece la Cobertura de Afiliación y Meta de Reafiliación para el Ejercicio Fiscal 2015, en adelante “AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN”, en los términos que se señalan en el “APARTADO UNO”.

Asimismo, con fundamento en los artículos 77 bis 6 de la Ley General de Salud y 67 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, se establecen Indicadores de Seguimiento del Desempeño, detallados en el “APARTADO DOS” del presente “ANEXO II”.

### **APARTADO UNO: COBERTURA DE AFILIACIÓN Y META DE REAFILIACIÓN**

Estado de Guerrero					
Meses	Cobertura		Reafiliación		
	Afiliación Acumulada	PROSPERA Acumulada	Acumulada	Mínima	%
	A	B	C	D	E
<b>Enero</b>	2,314,605	1,131,377	16,346	654	4
<b>Febrero</b>	2,314,605	1,137,006	36,606	2,928	8
<b>Marzo</b>	2,314,605	1,142,635	61,198	9,180	15

<b>Abril</b>	2,314,605	1,148,264	86,916	17,383	20
<b>Mayo</b>	2,314,605	1,153,893	114,564	28,641	25
<b>Junio</b>	2,314,605	1,159,522	141,568	42,470	30
<b>Julio</b>	2,314,605	1,165,151	169,409	67,764	40
<b>Agosto</b>	2,314,605	1,170,780	209,700	98,559	47
<b>Septiembre</b>	2,314,605	1,176,409	294,654	162,060	55
<b>Octubre</b>	2,314,605	1,182,038	413,899	260,756	63
<b>Noviembre</b>	2,314,605	1,187,667	495,774	347,042	70
<b>Diciembre</b>	2,314,605	1,193,296	537,613	397,834	74
<b>Total Anual</b>	<b>2,314,605</b>	<b>1,193,296</b>	<b>537,613</b>	<b>397,834</b>	<b>74</b>

<b>Crecimiento mensual PROSPERA</b>	<b>5,629</b>
-------------------------------------	--------------

- A) La columna "A" corresponde a la cobertura mensual acumulada de afiliación.
- B) La columna "B" corresponde a la cobertura mensual acumulada de la población PROSPERA que la entidad federativa debe cumplir.
- C) La columna "C" corresponde a los vencimientos mensuales acumulados de 2015, con base en la información del cierre de diciembre de 2014.
- D) La columna "D" corresponde al mínimo mensual acumulado de reafiliación que la entidad federativa debe cumplir.
- E) La columna "E" corresponde al porcentaje mínimo mensual de reafiliación que la entidad federativa debe cumplir.
- I. "LAS PARTES" convienen que la "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN" podrá ser sujeta de revisión por las partes y, en su caso, de ajuste, cuando:
- A la Baja: Se presenten condiciones que impidan la ejecución de los procesos operativos en todo o en parte del territorio de la "ENTIDAD FEDERATIVA", por tanto, se afecte la "AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN".
  - A la Alza: Se observe una demanda adicional de afiliación que supere las estimaciones de población convenida en el ejercicio. En este caso, su procedencia quedará sujeta al cumplimiento de los indicadores de seguimiento del desempeño que se describen en el "APARTADO DOS" y a la disponibilidad financiera.
- II. En ambos casos, "LAS PARTES" acuerdan que la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá dirigir comunicación expresa al titular de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a efecto de que se analice su solicitud a la cual le recaerá la respuesta que corresponda, misma que se considerará como complementaria y parte integrante del presente "ANEXO II".
- III. "LAS PARTES" convienen que para la Gestión de Transferencia de Recursos del presente ejercicio fiscal se aplicará lo siguiente:

**Cobertura PROSPERA.**

- Si en los meses de mayo, julio, septiembre y noviembre, el resultado de la cobertura PROSPERA alcanzada es menor al dato de la "Columna B", para la gestión de transferencia de recursos aplicará lo siguiente:

(Cobertura de afiliación 2015 – 2 veces el crecimiento neto mensual PROSPERA).

La “ENTIDAD FEDERATIVA” podrá recuperar los registros de la cobertura PROSPERA en los meses subsecuentes con registros del mismo tipo de población, excepto en el mes de diciembre, los cuales estará cediendo para una reasignación a otra entidad federativa, conforme a lo establecido en el “APARTADO DOS”.

#### Reafiliación

- b) Si a partir de julio y hasta diciembre el resultado de la reafiliación alcanzada en los meses que corresponda es igual o mayor al dato de la "Columna "D", se gestionará hasta lo establecido en la "Columna A"; siempre y cuando en los meses de julio, septiembre y noviembre se haya alcanzado la cobertura PROSPERA, caso contrario se hará el ajuste correspondiente.
- c) Si a partir de julio y hasta diciembre el resultado de la reafiliación alcanzada en los meses que corresponda es menor al dato de la "Columna "D", procede la gestión de transferencia de recursos hasta el resultado de aplicar lo siguiente:

(Cobertura de afiliación 2015 – Reafiliación acumulada del mes) + Reafiliación alcanzada del mes = Máximo de Gestión de Transferencia de Recursos.

Por lo tanto, la “ENTIDAD FEDERATIVA” estará cediendo esa pérdida para una reasignación a otra(s) al final del ejercicio fiscal y la cobertura de afiliación 2015 será modificada al número de registros gestionados para la transferencia de recursos del mes que corresponda.

- IV. “LAS PARTES” convienen que para la gestión de transferencia de recursos mensual se aplicará la prelación siguiente:
- Población vulnerable (menores de 5 años y mujeres embarazadas).
  - Población beneficiaria del programa PROSPERA.
  - Beneficiarios de los municipios considerados en la Cruzada Nacional contra el Hambre.
  - Población reafiliada en el corte de información.
  - Población abierta.

La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud se cubrirá con base en lo establecido en el Anexo III del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.

#### APARTADO DOS: INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO

- V. “LAS PARTES” convienen que para el presente ejercicio fiscal la evaluación de la operación se realizará a partir de los indicadores de seguimiento del desempeño siguientes:

##### 1. PARÁMETROS DE LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO

Indicador	Peso relativo en el global	Peso específico	Fecha de evaluación	
			Ampliación de cobertura de afiliación	Gestión de transferencia de recursos
1.1 Reafiliación	30	100	Mensual (enero-diciembre)	Julio-diciembre
1.2 Supervisión	20	100	Diciembre	No aplica
1.3 Cobertura PROSPERA	20	100	Mensual (enero-diciembre)	Mayo, julio, septiembre y noviembre
1.4 Registro del Programa Operativo Anual	15	100	De febrero a abril	No aplica
1.5 Comprobación del Gasto de Operación 2014	10	100	Octubre	No aplica
1.6 Excedentes	5	100	Mensual (enero-diciembre)	No aplica
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>			

**1.1 REAFILIACIÓN.**

Este indicador se medirá mensualmente conforme a los pesos relativos siguientes:

Reafiliación		
Número de meses que cumplió el % mínimo	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	30.0	Mensual (enero-diciembre)
11	27.5	
10	25.0	
9	22.5	
8	20.0	
7	17.5	
6	15.0	
5	12.5	
4	10.0	
3	7.5	
2	5.0	
1	2.5	

La reafiliación además de ser una variable para la gestión de transferencia de recursos a partir de julio y hasta diciembre (APARTADO UNO), se utilizará como un indicador de seguimiento del desempeño para la posible ampliación de la cobertura de afiliación, para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en la columna "D" del APARTADO UNO.

**1.2 SUPERVISIÓN**

Este indicador se medirá con la calificación que obtenga la "ENTIDAD FEDERATIVA" en el proceso de supervisión en materia de afiliación y operación. Para tal propósito se establece como fecha máxima de evaluación el mes de diciembre y se considera un peso relativo de 20 puntos, de conformidad con la calificación obtenida en el proceso de acuerdo con la tabla siguiente:

Supervisión		
Calificación	Peso relativo	Fecha de evaluación
De 90.01 a 100	20	Diciembre
De 80.01 a 90	16	
De 70.01 a 80	12	
De 60.01 a 70	8	
De 50.01 a 60	4	
Menos de 50	0	

**1.3 COBERTURA PROSPERA**

Este indicador se medirá mensualmente y considera un máximo de 20 puntos, con el propósito de ampliar la cobertura de la población beneficiaria del programa PROSPERA, para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en la columna "B" del "APARTADO UNO". El peso relativo se establece conforme se muestra en la tabla siguiente:

Cobertura PROSPERA		
Número de meses de cumplimiento	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	20.00	Mensual (enero-diciembre)
11	18.33	
10	16.66	
9	14.99	
8	13.32	
7	11.65	
6	9.98	
5	8.31	
4	6.64	
3	4.97	
2	3.30	
1	1.63	

#### 1.4 REGISTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.

Este indicador evalúa la oportunidad en el registro del Programa Operativo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2015, a partir de la emisión de los Lineamientos Generales que establecen los criterios para la programación y ejercicio de los recursos para el Apoyo Administrativo y Gasto de Operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, dados a conocer mediante oficio No. CNPSS-169-2015, de fecha 19 de enero de 2015. Tendrá un peso relativo máximo de 15 puntos conforme a las fechas siguientes:

Registro del Programa Operativo Anual		
Fecha de registro	Peso relativo	Fecha de evaluación
Hasta el 13 de febrero	15	De febrero a abril
Del 16 al 27 de febrero	12	
Del 2 al 13 de marzo	9	
Del 17 al 30 de marzo	6	
Del 31 de marzo al 17 de abril	3	
Después del 17 de abril	0	

#### 1.5 COMPROBACIÓN DEL GASTO DE OPERACIÓN 2014.

Considerando que la programación del gasto de operación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud está determinada para ejercerse en un año calendario y que la comprobación del gasto debe estar cerrada a más tardar en el mes de junio del siguiente ejercicio fiscal, se establece un indicador orientado a evaluar el cumplimiento de lo antes referido, el cual tendrá un peso relativo máximo de 10 puntos.

Se asignarán los valores siguientes en función al mes en el que se presente dicha comprobación.

Comprobación del Gasto de Operación		
Fecha de cierre del ejercicio	Peso relativo	Fecha de evaluación
Junio	10.0	Octubre
Julio	7.5	
Agosto	5.0	
Septiembre	2.5	
Después de septiembre	0.0	

La comprobación se acreditará mediante el envío de:

- Copia simple del reporte detallado del concepto de gasto de operación informado a la Dirección General de Financiamiento.

**1.6 EXCEDENTES.**

Con la finalidad de asegurar la sustentabilidad financiera del Sistema de Protección Social en Salud y ser susceptible de ampliación de la Cobertura de Afiliación, el registro de excedentes al cierre de cada mes no deberá superar el 10%. Este indicador tiene un valor máximo de 5 puntos como se muestra en la tabla siguiente:

Excedentes		
Número de meses que cumplió el %	Peso relativo	Fecha de evaluación
12	5.00	Mensual (enero-diciembre)
11	4.58	
10	4.16	
9	3.74	
8	3.32	
7	2.90	
6	2.48	
5	2.06	
4	1.64	
3	1.22	
2	0.80	
1	0.38	

**2. RESULTADO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO.**

La "ENTIDAD FEDERATIVA" con mejor desempeño como resultado de la suma de los indicadores, será objeto de la posible ampliación de la cobertura de afiliación al cierre del ejercicio fiscal, en función de la demanda adicional que tenga, cuya bolsa de registros se conformará por aquellas entidades federativas que no mantengan su cobertura de afiliación y/o sean objeto de modificación de dicha cobertura por no alcanzar la meta mínima de reafluencia en los meses de junio y hasta diciembre, conforme a los casos siguientes:

**2.1 Mejor desempeño con demanda adicional.**

- La "ENTIDAD FEDERATIVA" tiene registros existentes por arriba de los cedidos, se asignará el máximo de registros disponibles.
- La "ENTIDAD FEDERATIVA" no tiene registros suficientes para incorporar los cedidos, se cubrirán sus registros y el resto se asignará a la siguiente "ENTIDAD FEDERATIVA" con mejor desempeño y así sucesivamente hasta agotar los registros disponibles.
- En caso de empate, se tomarán en cuenta los indicadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. De persistir, se considerará la brecha entre las personas sin seguridad social estimada por la Dirección General de Información en Salud y los afiliados al Seguro Popular.

**2.2 Mejor desempeño sin demanda adicional.**

- Se considerará a la "ENTIDAD FEDERATIVA" siguiente con mejor desempeño y de ser el caso, se aplicará lo establecido en el punto 2.1.

**VI.** "LAS PARTES" acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación y cumplimiento del presente "ANEXO II", se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales ubicados en el Distrito Federal, por lo que desde este momento renuncian a cualquier otra jurisdicción o competencia que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra razón.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Anexo II que consta de ocho fojas incluyendo ésta, y por no contener dolo, error, mala fe, ni cláusula contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por cuadruplicado de conformidad los que en él intervienen en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 10 días de mes de marzo de 2015.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Guerrero: el Secretario de Salud en el Estado de Guerrero, **Edmundo Dantés Escobar Habeica**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Guerrero: el Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Guerrero, **Javier Eduardo Figueroa Zúñiga**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2015, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche.**

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO COMUNITARIO "COMUNIDAD DIFerente", DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR EL L.A.E. J. JESÚS ANTÓN DE LA CONCHA Y EL ING. CARLOS PRADO BUTRÓN, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR Y JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN ADELANTE "SISTEMA DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, C.P. LAURA CECILIA PINZÓN CEBALLOS, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**ANTECEDENTES**

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 24, 27, 28, 32, obliga a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo, así como a tener programas anuales que incluirán aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural; asimismo, en los artículos 33, 34, 35 y 36 del mismo ordenamiento legal, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competan a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4o., del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28, de la Ley de Asistencia Social otorga a "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.
- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.
- VI. Las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", tiene como objetivo contribuir a mejorar las condiciones sociales de vida de la población en situación de marginación, mediante la formación de Grupos de Desarrollo, que implementen proyectos comunitarios, la apertura, el mejoramiento y la rehabilitación de Espacios Alimentarios y el otorgamiento de apoyo a familias con menores de seis años, para contribuir a su acceso a la alimentación, con el fin de promover el desarrollo comunitario en las localidades marginadas para mejorar las condiciones sociales de vida de personas y familias; dentro de dicho programa se encuentra el Subprograma Comunidad DIFerente, el cual tiene como objetivo mejorar las condiciones sociales de vida, en las localidades de alta y muy alta marginación, a través de la autogestión de los Grupos de Desarrollo y del fortalecimiento de los proyectos comunitarios, con la participación comunitaria, activa, organizada, sistemática y decidida de sus integrantes, en beneficio de su localidad.

#### DECLARACIONES

##### I. "DIF NACIONAL" declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.
- b) Los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, cuentan con facultades para la formalización del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 13, 14 fracciones IV, XVI, 15 fracciones V, XV, 18 y 19 fracción XXVI del Acuerdo mediante el cual se expide Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2015.
- c) El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), establece en su segunda meta nacional "México Incluyente" el compromiso de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, yendo más allá del asistencialismo y conectando al capital humano con las oportunidades que genere la economía en el marco de una nueva productividad social, disminuyendo las brechas de desigualdad, y promoviendo la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

El PND establece que una elevada proporción de la población carece de acceso pleno y efectivo a los bienes públicos que les corresponden por ley, y enfrenta condiciones de vulnerabilidad inaceptables, representa, además, un poderoso freno a la expansión del mercado interno y al incremento de la productividad, lo que afecta sensiblemente el potencial de crecimiento económico del país.

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

El PND establece como línea de acción de la Estrategia 2.1.1. Asegura una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa, incorporar componentes de carácter productivo a las acciones y programas sociales, con objeto de mejorar los ingresos de los mexicanos, proveerles empleo y garantizar el acceso a los alimentos indispensables para el ejercicio de sus derechos.

El PND establece como línea de acción de Estrategia 2.1.2. Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, brindar capacitación a la población para fomentar el autocuidado de la salud, priorizando la educación alimentaria nutricional y la prevención de enfermedades.

El PND establece como línea de acción de la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, fortalecer a los actores sociales que promuevan el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago, potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva y fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y corresponsabilidad.

- d) En términos de los artículos 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma de Comunidad Diferente 2015, del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" 2015, con "SISTEMA DIF ESTATAL", para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- e) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

## II. "SISTEMA DIF ESTATAL" declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado de la administración pública del Estado de Campeche, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene entre otros objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas en la entidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35, 37 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche.
- b) La C.P. Laura Cecilia Pinzón Ceballos, comparece con el carácter de Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, con nombramiento expedido por el C. Fernando Eutimio Ortega Bernés, Gobernador Constitucional del Estado de Campeche, de fecha 27 de noviembre de 2013, con las facultades necesarias para suscribir y celebrar en representación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, contratos, convenios y actos jurídicos en términos de lo previsto en las fracciones VII y VIII, artículo 53 TÍTULO SEGUNDO de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche y la Ley de la Administración Pública paraestatal del Estado de Campeche artículo 22 fracciones I y II.
- c) Para los efectos legales correspondientes señala su domicilio en el predio sito en calle 10 No. 584, colonia Centro Ciudad Amurallada entre 51 y 53, Mansión Carvajal, de la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, código postal 24000.

## II. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

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

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás

relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 15 fracción XVII, 16, fracciones IV y V, y 19 fracciones II, XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo de la Familia da a conocer la Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario para el ejercicio fiscal 2015, "LAS PARTES" celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" para el ejercicio fiscal 2015, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre este Organismo y el "SISTEMA DIF ESTATAL" para el apoyo y ejecución del citado subprograma, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".

**SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.-** Con base en la suficiencia presupuestaria contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la referencia de reserva SAP número 1500001336, emitida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "DIF NACIONAL", este último aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$1'450,000.00 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

**TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.-** Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "SISTEMA DIF ESTATAL" para la ejecución del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

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

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

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

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

#### COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

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

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

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

- a) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la demás normatividad aplicable;
- b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda para el proyecto garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- d) Informar por escrito cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros diez días hábiles del mes que corresponda) a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del objeto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Presentar a "DIF NACIONAL", la información necesaria para la integración de los Informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";
- f) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;
- g) Entregar a la dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, con copia a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento jurídico;
- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las "REGLAS DE OPERACIÓN", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL";
- i) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- k) Publicar los avances físico-financieros en las páginas de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen "LAS PARTES";
- l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten "DIF NACIONAL", y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- m) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "SISTEMA DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente convenio;
- n) Operar la Contraloría Social de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, en las "REGLAS DE OPERACIÓN", así como en los documentos vigentes relativos a la promoción y operación de la Contraloría Social en el Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", emitidos por "DIF NACIONAL", y validados por los Órganos Fiscalizadores Federales competentes;

- o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y
- p) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

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

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

**OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.-** "LAS PARTES" reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2 de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

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

"DIF NACIONAL"	LIC. DANIEL RAMÍREZ CASTILLO. DIRECTOR GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO.
"SISTEMA DIF ESTATAL"	LIC. ERMILO MANUEL ESTRELLA RODRÍGUEZ. DIRECTOR DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO.

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

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

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

- a) Cuando "SISTEMA DIF ESTATAL" no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b) Cuando "SISTEMA DIF ESTATAL" incumpla con la ejecución del Proyecto objeto de apoyo;
- c) Cuando "SISTEMA DIF ESTATAL" no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Cuando "SISTEMA DIF ESTATAL" no entregue a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de "DIF NACIONAL" los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Cuando "SISTEMA DIF ESTATAL" presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del Proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando "DIF NACIONAL", o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

"SISTEMA DIF ESTATAL" acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad o la parte no ejercida de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que "DIF NACIONAL" haya solicitado dicha devolución.

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

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

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

#### **CONVENCIONES GENERALES**

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

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

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

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

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

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

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 27 días del mes de abril de 2015.- Por el DIF Nacional: el Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Carlos Prado Butrón**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Laura Cecilia Pinzón Ceballos**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2015, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.**

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO COMUNITARIO "COMUNIDAD DIFerente" DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR EL L.A.E. J. JESÚS ANTÓN DE LA CONCHA Y EL ING. CARLOS PRADO BUTRÓN, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR Y JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LIC. CAROLINA ELIZABETH SOHLE GÓMEZ, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**ANTECEDENTES**

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 24, 27, 28, 32 obliga a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo, así como a tener programas anuales que incluirán aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural; asimismo, en los artículos 33, 34, 35 y 36 del mismo ordenamiento legal, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional de desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4o. del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28, de la Ley de Asistencia Social otorga a "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.
- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.
- VI. Las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", tiene como objetivo de contribuir a mejorar las condiciones sociales de la vida de la población en situación de marginación, mediante la formación de Grupos de Desarrollo, que implementen proyectos comunitarios, la apertura, el mejoramiento y la rehabilitación de Espacios Alimentarios y el otorgamiento de apoyos a familias con menores de seis años, para contribuir a su acceso a la alimentación, con el fin de promover el desarrollo comunitario en las localidades marginadas para mejorar las condiciones sociales de vida de personas y familias; dentro de dicho programa se encuentra el Subprograma Comunidad DIFerente, el cual tiene como objetivo mejorar las condiciones sociales de vida, en las localidades de alta y muy alta marginación, a través de la autogestión de los Grupos de Desarrollo y del fortalecimiento de los proyectos comunitarios, con la participación comunitaria, activa, organizada, sistemática y decidida de sus integrantes, en beneficio de su localidad.

### DECLARACIONES

#### I. "DIF NACIONAL" declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.
- b) Los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, cuenta con facultades para la formalización del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 13, 14 fracciones IV, XVI, 15 fracciones V, XV, 18 y 19 fracción XXVI del Acuerdo mediante el cual se expide el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2015.
- c) El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), establece en su segunda meta nacional "México Incluyente", el compromiso de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, yendo más allá del asistencialismo y conectando al capital humano con las oportunidades que genere la economía en el marco de una nueva productividad social, disminuyendo las brechas de desigualdad, y promoviendo la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

El PND establece que una elevada proporción de la población carece de acceso pleno y efectivo a los bienes públicos que le corresponden por ley, y enfrenta condiciones de vulnerabilidad inaceptables, representa, además, un poderoso freno a la expansión del mercado interno y al incremento de la productividad, lo que afecta sensiblemente el potencial de crecimiento económico del país.

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

El PND establece como línea de acción de la Estrategia 2.1.1. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa, incorporar componentes de carácter productivo a las acciones y programas sociales, con objeto de mejorar los ingresos de los mexicanos, proveerles empleo y garantizar el acceso a los alimentos indispensables para el ejercicio de sus derechos.

El PND establece como línea de acción de Estrategia 2.1.2. Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, brindar capacitación a la población para fomentar el autocuidado de la salud, priorizado la educación alimenticia nutricional y la prevención de enfermedades.

El PND establece como línea de acción de la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago, potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva y fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

- d) En los términos de los artículos 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36, de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma de Comunidad Diferente 2015, del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" 2015, con "DIF ESTATAL", para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- e) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

## II. "DIF ESTATAL" declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Chiapas, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante el Decreto Número 209, publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 27 de Junio de 2007.
- b) Tiene entre sus objetivos, fomentar el bienestar familiar y promover el desarrollo de la comunidad; así como proporcionar atención a grupos vulnerables y ejecutar acciones tendientes a la protección y desarrollo de los mismos, en el marco de la integración y fortalecimiento del núcleo familiar.
- c) Su Directora General, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el C. Manuel Velasco Coello, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, de fecha 22 de enero de 2015, se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de coordinación.
- d) Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- e) Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en Libramiento Norte Oriente Salomón González Blanco S/N, Colonia Patria Nueva, Municipio Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas, Código Postal 29045.

## III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

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

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 15, fracción XVII, 16, fracciones IV y V, y 19

fracciones II, XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario para el ejercicio fiscal 2015, "LAS PARTES" celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" para el ejercicio fiscal 2015, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre este Organismo y el "DIF ESTATAL" para el apoyo y ejecución del citado Subprograma, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".

**SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.-** Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la referencia de reserva número 1500001339, emitida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "DIF NACIONAL", este último aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$2'323,526.50 (DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS 50/100 M.N.).

**TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.-** Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a "DIF ESTATAL" para la ejecución del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

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

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

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

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

#### COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

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

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

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

- a) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la demás normatividad aplicable;
- b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda para el Proyecto garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- d) Informar por escrito cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros diez días hábiles del mes que corresponda) a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del objeto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Presentar a "DIF NACIONAL", la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";
- f) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;
- g) Entregar a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, con copia a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento jurídico;
- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las "REGLAS DE OPERACIÓN", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL";
- i) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- k) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al afecto determinen "LAS PARTES";
- l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten "DIF NACIONAL" y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- m) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente convenio;
- n) Operar la Contraloría Social de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, en las "REGLAS DE OPERACIÓN", así como en los documentos vigentes relativos a la promoción y operación de la Contraloría Social en el Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", emitidos por "DIF NACIONAL" y validados por los Órganos Fiscalizadores Federales competentes.

- o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y
- p) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que los informes que se aluden en el inciso d) y e) de esta cláusula, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF NACIONAL" acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

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

**OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.-** "LAS PARTES" reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2 de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

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

"DIF NACIONAL"	LIC. DANIEL RAMÍREZ CASTILLO. DIRECTOR GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO.
"DIF ESTATAL"	LIC. MARÍA DOLORES ZORILLA SOLANA. DIRECTORA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA.

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

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

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

- a) Cuando "DIF ESTATAL" no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b) Cuando "DIF ESTATAL" incumpla con la ejecución del proyecto objeto de apoyo;
- c) Cuando "DIF ESTATAL" no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Cuando "DIF ESTATAL" no entregue a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de "DIF NACIONAL" los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Cuando "DIF ESTATAL" presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando "DIF NACIONAL", o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

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

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

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

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

#### **CONVENCIONES GENERALES**

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

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

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

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

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

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

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 27 días del mes de abril de 2015.- Por el DIF Nacional: el Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Carlos Prado Butrón**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Carolina Elizabeth Sohle Gómez**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2015, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua.**

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO COMUNITARIO "COMUNIDAD DIFerente" DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR EL L.A.E. J. JESÚS ANTÓN DE LA CONCHA Y EL ING. CARLOS PRADO BUTRÓN, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR Y JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE, Y POR LA OTRA, EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL INTERINO, LIC. IRAD IVÁN ENCINAS MORENO, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**ANTECEDENTES**

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 24, 27, 28, 32 obliga a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo, así como a tener programas anuales que incluirán aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural; asimismo, en los artículos 33, 34, 35 y 36 del mismo ordenamiento legal, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional de desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4o. del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28, de la Ley de Asistencia Social otorga a "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la

organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.

- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.
- VI. Las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", tiene como objetivo de contribuir a mejorar las condiciones sociales de la vida de la población en situación de marginación, mediante la formación de Grupos de Desarrollo, que implementen proyectos comunitarios, la apertura, el mejoramiento y la rehabilitación de Espacios Alimentarios y el otorgamiento de apoyos a familias con menores de seis años, para contribuir a su acceso a la alimentación, con el fin de promover el desarrollo comunitario en las localidades marginadas para mejorar las condiciones sociales de vida de personas y familias; dentro de dicho programa se encuentra el Subprograma Comunidad DIFerente, el cual tiene como objetivo mejorar las condiciones sociales de vida, en las localidades de alta y muy alta marginación, a través de la autogestión de los Grupos de Desarrollo y del fortalecimiento de los proyectos comunitarios, con la participación comunitaria, activa, organizada, sistemática y decidida de sus integrantes, en beneficio de su localidad.

#### DECLARACIONES

##### I. "DIF NACIONAL" declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.
- b) Los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, cuenta con facultades para la formalización del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 13, 14 fracciones IV, XVI, 15 fracciones V, XV, 18 y 19 fracción XXVI del Acuerdo mediante el cual se expide el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2015.
- c) El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), establece en su segunda meta nacional "México Incluyente", el compromiso de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, yendo más allá del asistencialismo y conectando al capital humano con las oportunidades que genere la economía en el marco de una nueva productividad social, disminuyendo las brechas de desigualdad, y promoviendo la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

El PND establece que una elevada proporción de la población carece de acceso pleno y efectivo a los bienes públicos que le corresponden por ley, y enfrenta condiciones de vulnerabilidad inaceptables, representa, además, un poderoso freno a la expansión del mercado interno y al incremento de la productividad, lo que afecta sensiblemente el potencial de crecimiento económico del país.

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

El PND establece como línea de acción de la Estrategia 2.1.1. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa, incorporar componentes de carácter productivo a las acciones y programas sociales, con objeto de mejorar los ingresos de los mexicanos, proveerles empleo y garantizar el acceso a los alimentos indispensables para el ejercicio de sus derechos.

El PND establece como línea de acción de Estrategia 2.1.2. Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, brindar capacitación a la población para fomentar el autocuidado de la salud, priorizado la educación alimenticia nutricional y la prevención de enfermedades.

El PND establece como líneas de acción de la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago, potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva y fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

- d) En los términos de los artículos 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36, de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma de Comunidad Diferente 2015, del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" 2015, con "DIF ESTATAL", para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- e) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

## II. "DIF ESTATAL" declara que:

- a) Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua, con personalidad jurídica y patrimonio propio, regulado por la Ley de Asistencia Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 28 de octubre de 2009.
- b) Tiene entre sus objetivos, la promoción de la Asistencia Social, la prestación de servicios en ese campo, el incremento de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que establecen las disposiciones legales aplicables.
- c) Su Director General Interino, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. Cesar Horacio Duarte Jáquez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, de fecha 7 de enero de 2014, se encuentra facultado para celebrar el presente convenio de coordinación.
- d) Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- e) Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en Avenida Tecnológico número 2903, colonia Magisterial, Municipio de Chihuahua, Estado de Chihuahua, código postal 31310.

**III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:**

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

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 15, fracción XVII, 16, fracciones IV y V, y 19 fracciones II, XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario para el ejercicio fiscal 2015, "LAS PARTES" celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.-** El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" para el ejercicio fiscal 2015, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre este Organismo y el "DIF ESTATAL" para el apoyo y ejecución del citado Subprograma, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".

**SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.-** Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la referencia de reserva SAP número 1500001340, emitida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "DIF NACIONAL", este último aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$1'750,000.00 (UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

**TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.-** Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a "DIF ESTATAL" para la ejecución del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

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

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

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

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

#### **COMPROMISOS DE "LAS PARTES"**

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

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

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

- a) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la demás normatividad aplicable;
- b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda para el Proyecto garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- d) Informar por escrito cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros diez días hábiles del mes que corresponda) a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del objeto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Presentar a "DIF NACIONAL", la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";

- f) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;
- g) Entregar a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, con copia a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento jurídico;
- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las "REGLAS DE OPERACIÓN", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL";
- i) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- k) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al afecto determinen "LAS PARTES";
- l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten "DIF NACIONAL" y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- m) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente convenio;
- n) Operar la Contraloría Social de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, en las "REGLAS DE OPERACIÓN", así como en los documentos vigentes relativos a la promoción y operación de la Contraloría Social en el Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", emitidos por "DIF NACIONAL" y validados por los Órganos Fiscalizadores Federales competentes.
- o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y
- p) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que los informes que se aluden en el inciso d) y e) de esta cláusula, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF NACIONAL" acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

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

**OCTAVA.-** CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2 de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

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

"DIF NACIONAL"	LIC. DANIEL RAMÍREZ CASTILLO. DIRECTOR GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO.
"DIF ESTATAL"	LIC. FERNANDO SOTO MOLINA DIRECTOR DE ALIMENTACIÓN, DESARROLLO COMUNITARIO Y PLANEACIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CONVENCIONES GENERALES**

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

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

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

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

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

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

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 27 días del mes de abril de 2015.- Por el DIF Nacional: el Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Carlos Prado Butrón**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General Interino, **Irad Iván Encinas Moreno**.- Rúbrica.

## **TERCERA SECCION**

### **SECRETARIA DE ECONOMIA**

**ACUERDO que modifica al diverso por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero, la Procuraduría Federal del Consumidor y ProMéxico.**

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

Con fundamento en los artículos 34 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 69-O de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el 22 de marzo de 1999 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se aprueban los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, el Centro Nacional de Metrología, el Consejo de Recursos Minerales, el Fideicomiso de Fomento Minero y la Procuraduría Federal del Consumidor, el cual ha sufrido diversas modificaciones, incluyendo el cambio de su denominación, para conformarse como Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero, la Procuraduría Federal del Consumidor y ProMéxico.

Que el 27 de noviembre de 2000 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplican a la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial (hoy Secretaría de Economía), los organismos descentralizados y órganos desconcentrados del sector.

Que mediante diverso que reformó al Acuerdo que se señala en el primer considerando, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de febrero de 2015, se dio a conocer el formato para solicitar el permiso previo a que se refiere el Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de febrero de 2015.

Que para facilitar la administración de las exportaciones de azúcar mexicano, es conveniente que en las solicitudes se indique el ciclo azucarero y el periodo para el cual se solicita el permiso, resultando necesario modificar el formato mencionado en el considerando anterior, por lo que se expide el siguiente:

**ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS FORMATOS QUE DEBERÁN UTILIZARSE PARA REALIZAR TRÁMITES ANTE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EL CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA, EL SERVICIO GEOLÓGICO MEXICANO, EL FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO, LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR Y PROMÉXICO**

**Único.-** Se **modifica** el formato a que se refiere el punto 62 de la fracción II del artículo 1o. del Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero, la Procuraduría Federal del Consumidor y ProMéxico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1999 y sus diversas modificaciones, para quedar como se aprecia al final del presente instrumento.

#### **TRANSITORIO**

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

México, D.F., a 13 de noviembre de 2015.- El Secretario de Economía, **Ildelfonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.



Secretaría de Economía - Dirección General de Comercio Exterior

### Solicitud de permiso previo de exportación de azúcar

Fecha de publicación del formato en el DOF*
/ /
Homoclave del formato
SE-FO-03-087

Folio
Fecha de solicitud del trámite
DD / MM / AAAA

#### I.- Datos generales del solicitante (Exportador)

1. Marcar con una X si se trata de:  Persona física  Persona Moral  Ingenio

Personas físicas
CURP:
Nombre (s):
Primer apellido:
Segundo apellido:

Personas morales
Denominación o razón social:

#### Ambos casos

RFC:			
Lada:	Teléfono fijo:	Extensión:	Teléfono móvil:
Correo electrónico:			

#### Domicilio del solicitante (Exportador)

Código postal:	Calle:		
	<small>(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)</small>		
Número exterior:	Número interior:		
Colonia:			
<small>(Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)</small>			
Localidad:	Municipio o Delegación:	Estado o Distrito Federal:	
Entre que calles:	Calle Posterior:		

\*De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).



#### Contacto

Av. Insurgentes Sur N° 1940, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, DF Teléfono: (55) 5729-9100 | 01(800) 08 [32-666]



Secretaría de Economía - Dirección General de Comercio Exterior

## Información del trámite

## II. Descripción de la mercancía

2. Fracción arancelaria	3. Cantidad	4. Precio unitario	5. Valor	6. Aduana de exportación	7. Polarización
8. La mercancía a exportar es azúcar de caña o de remolacha (marcar con una X)		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	9. País de destino: (marcar con una X)	<input type="radio"/> Estados Unidos de América <input type="radio"/> Otro	
10. Procesamiento: (marcar con una X)		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Indicar el país: <input type="text"/>		
11. Descripción comercial de la mercancía					
12. Ciclo Azucarero	13. Período (marcar con una X)		<input type="radio"/> Oct-Dic	<input type="radio"/> Ene-Mar	<input type="radio"/> Abril-Jun <input type="radio"/> Jul-Sept

## III. Autorización para suscribir la solicitud

Nombre (s) del representante legal (en su caso):

Primer apellido:

Segundo apellido:

Lada:

Teléfono fijo:

Extensión:

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

Domicilio del representante legal (en su caso)

Código postal:	Calle:	
	<small>(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)</small>	
Número exterior:	Número interior:	
Colonia:		
<small>(Por ejemplo: Ampliación Juárez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)</small>		
Localidad:	Municipio o Delegación:	Estado o Distrito Federal:
Entre que calles:	Calle Posterior:	


**Contacto**

Av. Insurgentes Sur N° 1940, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, DF Teléfono: (55) 5729-9100 | 01(800) 08 [32-666]

gob mx

## Secretaría de Economía - Dirección General de Comercio Exterior

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en la presente solicitud son ciertos y verificables en cualquier momento por las autoridades competentes. Acepto que me sean realizados todo tipo de notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos y solicitud de informes o documentos, por medio del correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación que proporcione mediante este formato, los cuales, me surtirán efectos como si hubieran sido realizadas por medio documental en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Lugar y fecha DD / MM /AAAA

Nombre y firma del Solicitante  
o de su Representante Legal

## Instrucciones de llenado

- La solicitud debe ser presentada en horario de 9:00 a 14:00 horas, en la ventanilla de atención al público de la Dirección General de Comercio Exterior ubicada en Insurgentes Sur, 1940 P.B. Col. Florida, C.P. 01030 Del. Álvaro Obregón, México, D.F.
- Esta solicitud está disponible en la Dirección General de Comercio Exterior y en la página de Internet <http://www.siicex.gob.mx/portalSiicex/cupo/azucar.htm>
- Esta solicitud debe llenarse a máquina o con letra de molde legible.
- Esta solicitud debe presentarse para exportación de Azúcar de Caña o de Remolacha hacia Estados Unidos de América por fracción arancelaria, tipo de azúcar, volumen y precio unitario; para Terceros países y para exportación de Azúcar de otro tipo diferente a Caña de Azúcar o de Remolacha por fracción arancelaria, tipo de azúcar, volumen y país de destino.
- La solicitud deberá firmarse, según sea el caso, por el solicitante o representante legal acreditado.
- A efecto de evitar demoras en la obtención de un permiso de exportación, las solicitudes deberán estar debidamente requisitadas y legibles.
- Los documentos originales o copias certificadas que se solicitan serán devueltos en el momento de la presentación de la solicitud, previo cotejo contra la copia simple.

## Esta forma deberá llenarse de la siguiente manera:

- **En el numeral 1** marque con una "X" si se trata de una persona física, moral o un Ingenio. Cuando el país de destino de la mercancía sean los Estados Unidos de América el solicitante deberá ser un Ingenio que cuente con asignación previa del cupo máximo de azúcar para exportar a Estados Unidos de América.
- Si es **persona física**: anote la Clave Única de Registro de Población (CURP), nombre y apellidos.
- Si se trata de una **persona moral o Ingenio**: anote la denominación o la razón social de la empresa.
- En el punto **RFC**: Anote la clave del Registro Federal de Contribuyentes designada por el Servicio de Administración Tributaria, que corresponda a la persona física, moral o al Ingenio.
- En los puntos **Lada, Teléfono fijo, Extensión y Teléfono móvil**: Indique la clave lada, teléfono, extensión (en su caso) y teléfono móvil del solicitante.
- En el punto **Correo electrónico**: Indique el correo electrónico del solicitante.
- En el apartado **Domicilio del solicitante**: Anote el código postal, la calle, número exterior y/o letra, número interior (en su caso), colonia, localidad, municipio o delegación, Estado o Distrito Federal, entre que calles y la calle posterior donde reside la persona física, moral o Ingenio.
- **En el numeral 2 Fracción arancelaria**: Anote la que se considere aplicable de acuerdo con la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
- **En el numeral 3 Cantidad**: Indique la cantidad de azúcar a exportar en kilogramos.
- **En el numeral 4 Precio unitario**: Señale el precio unitario LAB/FOB de la mercancía a exportar, por kilogramo en dólares de los Estados Unidos de América.
- **En el numeral 5 Valor**: Indique el valor de la mercancía LAB/FOB por el total de kilogramos, en dólares de los Estados Unidos de América.
- **En el numeral 6 Aduana de exportación**: Indique la aduana de salida de la mercancía a exportar.
- **En el numeral 7 Polarización**: Indique el grado de pureza o refinamiento del azúcar, se calcula a partir de la pureza 100° de la sacarosa.
- **En el numeral 8**: Marque con una "X" si la mercancía a exportar es azúcar de caña o de remolacha.
- **En el numeral 9**: Marque con una "X" el país de destino de la mercancía, en caso de seleccionar "otro" indicar el país.
- **En el numeral 10**: Marque con una "X" "SI" en caso de que el azúcar está siendo exportada para su posterior procesamiento en los Estados Unidos de América (EUA) por parte de un refinador de caña reconocido por USDA, y "NO" si el azúcar no será procesada en los EUA. Éste campo únicamente deberá llenarse para exportaciones de azúcar de caña o de remolacha a los EUA.



## Contacto

Av. Insurgentes Sur N° 1940, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, DF Teléfono: (55) 5729-9100 | 01(800) 08 132-6661



Secretaría de Economía - Dirección General de Comercio Exterior

## Instrucciones de llenado

- **En el numeral 11 Descripción comercial de la mercancía:** Proporcione la descripción de la mercancía brindando elementos suficientes para diferenciar el tipo de azúcar.
- **En el numeral 12 Ciclo azucarero:** Para las exportaciones hacia los Estados Unidos de América, indique los dos últimos dígitos del año en el que inicia el ciclo azucarero y los dos últimos dígitos del año en que concluye el ciclo.
- **En el numeral 13 Período:** Para las exportaciones hacia los Estados Unidos de América, marque con una "X" el trimestre en el que se realizará la exportación.
- **En el módulo III Autorización para suscribir la solicitud:** Indique el nombre completo así como la clave lada, el teléfono fijo, extensión (en su caso), teléfono móvil y correo electrónico del Representante Legal del solicitante (en su caso).
- **En el punto Domicilio del representante legal:** Anote el código postal, la calle, número exterior y/o letra, número interior (en su caso), colonia, localidad, municipio o delegación, Estado o Distrito Federal, entre que calles y la calle posterior donde reside el Representante Legal del solicitante.

**Protección de Datos Personales:**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales del Sistema Integral de Comercio Exterior cuya finalidad es identificar al solicitante y vincularlo con el número de solicitud que corresponda, el cual fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)), y podrán transmitirse conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, lo anterior con fundamento en el artículo 68 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF 04/05/2015); 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (DOF 04/08/1994 y sus reformas) y la Regla 1.3.2 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior (DOF 31/12/2012 y sus reformas). La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección General de Comercio Exterior y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en: Alfonso Reyes No. 30, P.B. Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., teléfono: 5729 9100 extensión 11327, correo electrónico [contacto@economia.gob.mx](mailto:contacto@economia.gob.mx). Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales (DOF 30/09/2005 y sus reformas).

**Trámite al que corresponde la forma:** Solicitud de permiso previo de exportación de azúcar

**Número del Registro Federal de Trámites y Servicios:**

**Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor:** 24/09/2015

**Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria:** 02/10/2015

**Fundamento jurídico-administrativo:**

- Artículos 5o fracción V, 20, y 21 de la Ley de Comercio Exterior (D.O.F. 27/07/1993 y sus reformas).
- Artículos del 17 al 25 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior (D.O.F. 30/12/1993 y sus reformas).
- Artículos 3 y 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (D.O.F. 04/08/1994 y sus reformas).
- Ley Aduanera (D.O.F. 15/12/1995 y sus reformas).
- Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar (D.O.F. 06/02/2015)

**Documentos anexos:**
**Persona Moral:**

- Instrumento notarial que acredite la representación legal (original y copia simple).
- Original y copia simple de identificación oficial vigente del Representante Legal.
- Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave.

**Persona Física:**

- Original y copia simple de identificación oficial vigente.
- Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave.

**El tiempo de respuesta:** 5 días hábiles.

Si desea una consulta, o bien, conocer el estado que guarda su solicitud de permiso previo, diríjase directamente a la Dirección General de Comercio Exterior en el domicilio donde presentó su solicitud, en el teléfono (55)5229 6100, Ext. 34345, o bien en el correo electrónico [ana.rivas@economia.gob.mx](mailto:ana.rivas@economia.gob.mx).

**Teléfonos y correos para quejas:**

- **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía:** 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo Electrónico [quejas.denuncias@economia.gob.mx](mailto:quejas.denuncias@economia.gob.mx).
- **Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública:** 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)


**Contacto**

Av. Insurgentes Sur N° 1940, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, DF Teléfono: (55) 5729-9100 | 01(800) 08 [32-666]

**DECLARATORIA de vigencia de las normas mexicanas NMX-J-054-ANCE-2015, NMX-J-432-ANCE-2015, NMX-J-516-ANCE-2015 y NMX-J-695/426-ANCE-2015.**

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.- Dirección de Normalización.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LAS NORMAS MEXICANAS NMX-J-054-ANCE-2015 (CANCELA A LA NMX-J-054-ANCE-2009), NMX-J-432-ANCE-2015 (CANCELA A LA NMX-J-432-ANCE-2008), NMX-J-516-ANCE-2015 (CANCELA A LA NMX-J-516-ANCE-2005), NMX-J-695/426-ANCE-2015.

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 XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 54 y 66 fracción V 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, XI 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, aprobadas y publicadas como proyectos de normas mexicanas bajo la responsabilidad del organismo nacional de normalización denominado "Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (ANCE)", 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 en la sede de dicho organismo ubicado en Lázaro Cárdenas No. 869, Fracc. 3, esq. con Júpiter, Col. Nueva Industrial Vallejo, código postal 07700, México, D.F. y/o al correo electrónico: normalizacion@ance.org.mx, o consultarlo 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.

Las normas mexicanas NMX-J-432-ANCE-2015, NMX-J-516-ANCE-2015 y NMX-J-695/426-ANCE-2015 entrarán en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

La norma mexicana NMX-J-054-ANCE-2015 entrará en vigor 180 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-J-054-ANCE-2015	CONDUCTORES-CONDUCTORES AISLADOS CON POLIETILENO PARA DISTRIBUCIÓN AÉREA EN BAJA TENSIÓN-ESPECIFICACIONES (CANCELA A LA NMX-J-054-ANCE-2009; NORMA REFERIDA EN LA NOM-063-SCFI-2001)
<b>Objetivo y campo de aplicación</b>	
Esta Norma Mexicana establece las especificaciones para los conductores (alambres y cables) aislados con polietileno de alta densidad (PeAD) para acometidas y redes de distribución aérea en baja tensión, en donde los cables pueden estar en contacto con ramas de árboles y a una temperatura máxima de operación en el conductor de 75 °C.	
<b>Concordancia con Normas Internacionales</b>	
Esta norma no coincide con ninguna Norma Internacional, por no existir esta última al momento de elaborar la Norma Mexicana.	
<b>Bibliografía</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>ANSI/ICEA S-70-547-2007, Weather-Resistant polyethylene covered conductors.</li> </ul>	
NMX-J-432-ANCE-2015	CONDUCTORES-DETERMINACIÓN DEL ALARGAMIENTO EN CALIENTE Y DEFORMACIÓN PERMANENTE, DE MATERIALES RETICULADOS-MÉTODO DE PRUEBA (CANCELA A LA NMX-J-432-ANCE-2008)
<b>Objetivo y campo de aplicación</b>	
Esta Norma Mexicana establece el método de prueba para determinar el alargamiento en caliente y la deformación permanente de materiales reticulados al someterlos a condiciones de temperatura elevada.	

<b>Concordancia con Normas Internacionales</b>	
<p>Esta norma no coincide con la Norma Internacional "IEC 60811-507, Electric and optical fibre cables-Test methods for non-metallic materials-Part 507: Mechanical tests-Hot set test for cross-linked materials, ed1.0 (2012-03)", no es posible concordar con la Norma Internacional por las razones siguientes:</p>	
<p>a) La Norma Internacional refiere a las normas de producto para la determinación de la masa a utilizar, mientras que en la presente Norma Mexicana se incluyen las fórmulas para determinar la masa en función del área de sección transversal del espécimen y el esfuerzo a aplicar en el mismo; de igual forma, la Norma Mexicana define diferentes formas de preparación de los especímenes, en función de la designación del conductor y establece diseños diferentes de probetas; lo anterior, son prácticas nacionales que han demostrado repetibilidad y reproducibilidad de los resultados.</p>	
<p>b) Esta Norma Mexicana incluye un criterio para la estimación estadística de los resultados, el cual no está considerado en la Norma Internacional.</p>	
<b>Bibliografía</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● IEC 60811-507 ed1.0 (2012-03), Electric and optical fibre cables-Test methods for non-metallic materials-Part 507: Mechanical tests-Hot set test for cross-linked materials.</li> <li>● ICEA T-28-562-2003, Test method for measurement of hot creep of polymeric insulations.</li> </ul>	
<b>NMX-J-516-ANCE-2015</b>	<p>CONDUCTORES-DETERMINACIÓN DEL PASO Y DIRECCIÓN DE CABLEADO PARA CONDUCTORES DESNUDOS Y AISLADOS-MÉTODO DE PRUEBA (CANCELA A LA NMX-J-516-ANCE-2005)</p>
<b>Objetivo y campo de aplicación</b>	
<p>Esta Norma Mexicana establece el método de prueba para determinar el paso y dirección de cableado para conductores desnudos y aislados.</p>	
<b>Concordancia con Normas Internacionales</b>	
<p>Esta norma no coincide con ninguna Norma Internacional, por no existir esta última al momento de elaborar la Norma Mexicana.</p>	
<b>Bibliografía</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● IEC 60050-461 ed2.0 (2008-06), International electrotechnical vocabulary-Part 461: Electric cables.</li> </ul>	
<b>NMX-J-695/426-ANCE-2015</b>	<p>VOCABULARIO ELECTROTÉCNICO-PARTE 426: EQUIPOS PARA ATMÓSFERAS EXPLOSIVAS</p>
<b>Objetivo y campo de aplicación</b>	
<p>Esta Norma Mexicana establece los términos y definiciones que se utilizan para equipos para atmósferas explosivas.</p>	
<b>Concordancia con Normas Internacionales</b>	
<p>Esta norma coincide totalmente con la Norma Internacional "IEC 60050-426, International electrotechnical vocabulary – Part 426: Equipment for explosive atmospheres, ed2.0 (2008-02)".</p>	
<b>Bibliografía</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones eléctricas (utilización), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2012.</li> <li>● IEC 60050-426 ed2.0 (2008-02), International electrotechnical vocabulary-Part 426: Equipment for explosive atmospheres.</li> </ul>	

**AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-R-070-SCFI-2015.**

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.

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-R-070-SCFI-2015, NIVELES DE SEGURIDAD Y NIVELES DE RESISTENCIA A LA CORROSIÓN EN CANDADOS-ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA (CANCELARÁ A LA NMX-R-070-SCFI-2014).

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 XXXIII 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, 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 21 fracciones I, IX, XI y XXI del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana que se enlista a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Comité Técnico de Normalización Nacional de Cerraduras, Candados y Herrajes.

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, este Proyecto de Norma Mexicana, se publica para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el seno del Comité que lo propuso, ubicado en Mercaderes número 62, colonia San José Insurgentes, Delegación Benito Juárez, código postal 03900, México, Distrito Federal, Tel.: (55) 5611-0924, (55) 5611 4389 o al correo electrónico asociacionmx@prodigy.net.mx.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Avenida Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección es <http://www.economia-nmx.gob.mx/normasmx/index.nmx>.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-R-070-SCFI-2015	NIVELES DE SEGURIDAD Y NIVELES DE RESISTENCIA A LA CORROSIÓN EN CANDADOS-ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA (CANCELARÁ A LA NMX-R-070-SCFI-2014).
<b>Síntesis</b>	
Este Proyecto de Norma Mexicana establece las especificaciones para determinar los niveles de seguridad y niveles de resistencia a la corrosión de los candados, que se comercializan dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos. Así como, los métodos de prueba que deben aplicarse para verificar dichas especificaciones	

México, D.F., a 29 de octubre de 2015.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

## CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

**Secretaría de Gobernación**

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 91/2015** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CONSTRUCCION DE ACUERDOS POLITICOS		
Código del Puesto	04-313-1-CFOC002-0000023-E-C-T		
Nivel Administrativo	OC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ACUERDOS POLITICOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y ANALISIS DE LOS MECANISMOS DE ENLACE Y DIALOGO CON LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLITICAS, PARA COLABORAR EN LA EMISION DE OPINIONES TECNICAS QUE PERMITAN LA CONSTRUCCION DE ACUERDOS POLITICOS.</li> <li>2. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPILACION DE INFORMACION GENERADA EN LA CONSTRUCCION DE ACUERDOS POLITICOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE PERMITAN EL ANALISIS DE LOS MISMOS.</li> <li>3. INTEGRAR LA DOCUMENTACION SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA INSTRUMENTACION DE ACUERDOS POLITICOS QUE DERIVEN EN PROCESOS LEGISLATIVOS, PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS.</li> <li>4. ASESORAR A LAS INSTANCIAS EN LA DEFINICION DE SUS PLANTEAMIENTOS VINCULADOS CON LA CONSTRUCCION DE LOS ACUERDOS POLITICOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL, PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLITICAS, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS.</li> <li>5. EFECTUAR EL ANALISIS COMPARATIVO DEL MARCO JURIDICO LEGAL APLICABLE EN LA CONSTRUCCION DE ACUERDOS POLITICOS QUE DERIVEN EN PROCESOS LEGISLATIVOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS NORMATIVOS DE APOYO EN LA FORMULACION DE ACUERDOS.</li> <li>6. OPERAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION DE LOS ACUERDOS POLITICOS QUE DERIVEN EN PROCESOS LEGISLATIVOS, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD DEL AREA.</li> <li>7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NO APLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> <li>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

## 2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS CIVILES		
Código del Puesto	04-133-1-CFOC001-0000013-E-C-P		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.3 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS EN MATERIA DE AMPAROS CIVILES, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS DE LAS SOLICITUDES.</li> <li>2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPILACION Y DICTAMINACION DE LAS PROPUESTAS DE ATENCION EN MATERIA DE AMPAROS CIVILES, PARA GENERAR OPINIONES TECNICO JURIDICAS QUE CONLLEVEN A LA CONCLUSION DE LOS ASUNTOS.</li> <li>3. REVISAR LAS LABORES DE INTEGRACION DE DOCUMENTACION SOBRE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE ATENCION DE AMPAROS CIVILES, PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS.</li> <li>4. ASESORAR A LAS INSTANCIAS DE LA DIRECCION GENERAL, EN EL ESTUDIO DE LOS PLANTEAMIENTOS VINCULADOS CON AMPAROS CIVILES, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS.</li> <li>5. EXAMINAR EL MARCO JURIDICO LEGAL APLICABLE EN LA MATERIA DE AMPAROS CIVILES, PARA DETECTAR CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES QUE AFECTAN LOS PROCESOS DEL AREA.</li> <li>6. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE AMPAROS CIVILES, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD DEL AREA.</li> <li>7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

**SECRETARIA DE GOBERNACION  
BASES DE PARTICIPACION**

**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**2ª. Documentación requerida.**

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página [www.segob.gob.mx](http://www.segob.gob.mx) en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos >, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el (la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).

5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### 3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

### Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	25 de noviembre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de noviembre de 2015 al 08 de diciembre de 2015
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de noviembre de 2015 al 08 de diciembre de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 09 de diciembre de 2015 al 11 de diciembre de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 14 de diciembre de 2015.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

### 4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

### 5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx).

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

**ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

**ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20

<b>III</b>	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
<b>IV</b>	Entrevistas	30	30	30	30	30
	<b>Total</b>	100	100	100	100	100

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

#### **7ª. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8ª. Reserva de Aspirantes**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

#### **9ª. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### **10ª. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

#### **11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

#### **12ª. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

#### **13ª. Inconformidades**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gobernacion.gob.mx](http://www.gobernacion.gob.mx), sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / Sistema de Servicio Profesional de Carrera.

**15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 25 de noviembre de 2015.  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
La Secretaria Técnica  
**Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca**  
Rúbrica.

## Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 092/2015** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

## 1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PROCESOS DE PAGO		
Código del Puesto	04-810-1-CFNC002-0000579-E-C-M		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROGRAMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DISPERSION DE RECURSOS A LAS CUENTAS BANCARIAS INDIVIDUALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA REALIZAR EL PAGO DE NOMINA A TRAVES DE LOS PROCESOS AUTORIZADOS POR LA TESOFE.</li> <li>2. INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS DE DISTRIBUCION DE PAGO DE REMUNERACIONES Y RECIBOS DE NOMINA A TRAVES DE LAS PAGADURIAS ESTABLECIDAS, PARA GARANTIZAR LA ENTREGA A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA.</li> <li>3. VERIFICAR LA APLICACION DE BLOQUEOS DE PAGO, CANCELACIONES Y REINTEGROS, PARA ASEGURAR EL REGISTRO DE LA RECUPERACION DE IMPORTES PAGADOS EN DEMASIA POR SALARIOS NO DEVENGADOS.</li> <li>4. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LA CONCILIACION DE LOS PAGOS DE NOMINA APLICADOS, PARA REINTEGRAR LOS RECURSOS NO EJERCIDOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.</li> <li>5. ESTABLECER MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN EN LA ADMINISTRACION DE INFORMACION COMPROBATORIA RELATIVA A LOS RECIBOS DE PAGO DE NOMINA, A FIN DE CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA SU ARCHIVO Y CUSTODIA.</li> <li>6. ATENDER LAS DE MAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• INGENIERIA</li> <li>• PSICOLOGIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• PSICOLOGIA INDUSTRIAL</li> <li>• CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

**SECRETARIA DE GOBERNACION  
BASES DE PARTICIPACION**

**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**2ª. Documentación requerida.**

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página [www.segob.gob.mx](http://www.segob.gob.mx) en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos >, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el (la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### 3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes

### Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	25 de noviembre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de noviembre de 2015 al 08 de diciembre de 2015
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de noviembre de 2015 al 08 de diciembre de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 09 de diciembre de 2015 al 11 de diciembre de 2015
Evaluación de conocimientos	A partir del 14 de diciembre de 2015.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

### 4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

### 5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx).

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

**ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

**ETAPA DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20

<b>III</b>	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
<b>IV</b>	Entrevistas	30	30	30	30	30
	<b>Total</b>	100	100	100	100	100

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

#### **7ª. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8ª. Reserva de Aspirantes**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

#### **9ª. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### **10ª. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

#### **11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

#### **12ª. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

#### **13ª. Inconformidades:**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gobernacion.gob.mx](http://www.gobernacion.gob.mx), sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

**15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 25 de noviembre de 2015.  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
El Secretario Técnico

**Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes**  
Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas**

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 01/2015** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

**1.-**

Nombre del Puesto	PROSECRETARIO DE LA COMISION CALIFICADORA DE PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS		
Código del Puesto	04-M00-1-CFNA001-0000006-E-C-A		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.74 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 74/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	SECRETARIA TECNICA DE LA COMISION CALIFICADORA DE PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. COORDINAR LOS MECANISMOS DE DIFUSION E INFORMACION DE NORMATIVIDAD Y ACUERDOS EN MATERIA DE REGISTRO DE PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS, PARA MANTENER INFORMADOS A LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DEPENDENCIAS Y SOCIEDAD CIVIL.</li> <li>2. COORDINAR LA REVISION Y TRAMITE DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE CERTIFICACION DE TITULO Y CONTENIDO DE LAS PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS, PARA GARANTIZAR QUE LAS MISMAS SE APEGUEN A LA LEGISLACION APLICABLE.</li> <li>3. SUPERVISAR EL PROCESO DE ELABORACION DE LOS CERTIFICADOS DE LICITUD DE TITULO Y CONTENIDO DE PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS, PARA ASEGURAR QUE EN SU EMISION, SE CUMPLA CON LOS ACUERDOS APROBADOS POR EL PLENO.</li> <li>4. SUPERVISAR EL PROCESO DE CLASIFICACION Y REGISTRO DE LAS PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS QUE CIRCULAN EN EL TERRITORIO NACIONAL, PARA COADYUVAR EN LA ACTUALIZACION DEL BANCO DE DATOS DE CERTIFICADOS DE TITULO Y CONTENIDO DE PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS DE LA COMISION.</li> <li>5. PREPARAR E INTEGRAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA COMISION CALIFICADORA DE PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS, PARA CONTRIBUIR EN LA ASIGNACION DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL,</li> <li>6. APLICAR LOS MECANISMOS DE CONTROL PRESUPUESTAL Y FISCALIZACION QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA, PARA ASEGURAR EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA COMISION CALIFICADORA DE PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS.</li> </ol>		

	7. COORDINAR EL PROCESO DE GESTION RELATIVO A LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES QUE REQUIERE LA COMISION CALIFICADORA DE PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LA COMISION.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• DERECHO</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

**SECRETARIA DE GOBERNACION  
SECRETARIA TECNICA DE LA COMISION CALIFICADORA DE  
PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS  
BASES DE PARTICIPACION**

**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**2ª. Documentación requerida.**

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página [www.segob.gob.mx](http://www.segob.gob.mx) en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requeridos de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones

de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el (la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al (la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### 3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

### Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	25 de noviembre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de noviembre de 2015 al 08 de diciembre de 2015
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de noviembre de 2015 al 08 de diciembre de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 09 de diciembre de 2015 al 11 de diciembre de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 14 de diciembre de 2015.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

#### **4ª. Temarios.**

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **5ª. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

**ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	<b>Total</b>	100	100	100	100	100

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

**7ª. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8ª. Reserva de Aspirantes**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**9ª. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10ª. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

**11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

**12ª. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

**13ª. Inconformidades:**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, C. Bahía de Santa Bárbara No. 193, Pisos 1 y 2, Col. Verónica Anzures, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11300, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gobernacion.gob.mx](http://www.gobernacion.gob.mx), sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

#### **15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 25 de noviembre de 2015.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

**Angélica Adriana Rincón Hernández**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
NOTA ACLARATORIA 23

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse al concurso **SUBDIRECTOR DE COORDINACION CON EL REGISTRO CIVIL** con código **04-410-1-CFNA003-0000215-E-C-L** y adscrito a la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de noviembre de 2015 de la convocatoria "87/2015", se les informa que el programa del concurso se modifica de acuerdo a lo siguiente:

Evaluación de conocimientos	A partir del 30 de noviembre de 2015.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

México, Distrito Federal, a 25 de noviembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

**Lic. Bibiana Mestas Santiago**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**

NOTA INFORMATIVA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0245  
PARA OCUPAR PLAZAS VACANTES CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL  
DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta número 0245, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2015, en la cual entre otras, se incluyeron las plazas denominadas **LIDER DE PROYECTOS** con códigos de puesto: **06-D00-3-CFOC001-0000672-E-C-A** y **6-D00-3-CF21379-0000936-E-C-A** respectivamente, con fundamento en los artículos 2, 72, 74, 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 4, 17 y 18, de su Reglamento y en el numeral 248 fracción I del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de Agosto de 2011, 6 de Septiembre de 2012 y 23 de Agosto de 2013 respectivamente, la suscrita Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales y Secretario Técnico, emite la siguiente:

**NOTA INFORMATIVA**

De conformidad con el numeral 248 fracción I del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de Agosto de 2011, 6 de Septiembre de 2012 y 23 de Agosto de 2013 respectivamente, y a través de sus Sesiones 091/2015 y 092/2015, los Comités Técnicos de Selección acordaron Cancelar la Convocatoria de las plazas denominadas Líder de Proyectos, con la finalidad de dar cumplimiento a los ACUERDOS **CTSCONSAR-91-2015-01** y **CTSCONSAR-92-2015-01**, de los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, mediante los cuales se aprueba la Cancelación de la Convocatoria para ocupar dichos Puestos.

México, D.F., a 18 de noviembre de 2015

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Firma el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección  
Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

**Mtra. Mónica López Sandoval**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 496**

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE  
 CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) de Monitoreo y Seguimiento del Desempeño Presupuestario.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-419-1-CFMC003-0000015-E-C-L	
<b>Rama de Cargo:</b>	Evaluación.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Evaluación del Desempeño.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene subordinados a su cargo.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.		
<b>Grado de Avance:</b> Titulado.		
<b>Carreras:</b>		
	<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	No Aplica	No Aplica
<b>Experiencia Laboral: Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>		
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Economía Internacional
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Evaluación
	Ciencias Económicas	Econometría
	Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> Siempre. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Intermedio de Office, Word, Excel, Power Point, Outlook.	

<p><b>Funciones Principales:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Representar como observador a la Dirección General Adjunta de Seguimiento e Información del Desempeño Presupuestario en el proceso de validación y concertación de indicadores, metas y Matrices de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, a través de las reuniones, foros o juntas de trabajo que se tengan con las Dependencias y Entidades, a fin de conocer los resultados comprometidos por los programas presupuestarios.</li> <li>2. Valorar el desempeño de los indicadores, metas y Matrices de Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, con base en el proceso de monitoreo y seguimiento definido por la Unidad de Evaluación del Desempeño y en los resultados reportados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de mejorar el impacto público en el Gobierno Federal.</li> <li>3. Emitir las acciones necesarias para que los indicadores, metas y Matrices de Indicadores para Resultados establecidos por los programas presupuestarios cumplan con los reportes trimestrales, semestrales y anuales comprometidos, con base en los resultados del desempeño de los programas presupuestarios reportados a la Unidad de Evaluación del Desempeño, a fin de ser evaluados para analizar su cumplimiento.</li> <li>4. Diagnosticar el desempeño de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, con base en la supervisión a los indicadores y Matriz de Indicadores para Resultados de las Dependencias y Entidades reportados a través del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante la aplicación de los criterios y metodologías de la Matriz de Indicadores para Resultado, con la finalidad de analizar el desempeño y el impacto público del Gobierno Federal.</li> <li>5. Coparticipar en las recomendaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, con base en el proceso de supervisión derivado del seguimiento al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la aplicación de los criterios y metodologías de la Matriz de Indicadores para Resultados establecido por el área, con la finalidad de analizar entre los coordinadores de los programas y los Servidores Públicos de la Unidad de Evaluación del Desempeño las mejoras propuestas.</li> <li>6. Promover reuniones entre los coordinadores de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal y la Unidad de Evaluación del Desempeño, con base en la supervisión a los indicadores y MIR reportados en Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de dar a conocer los resultados sobre el desempeño de los programas y proponer mejoras sobre el funcionamiento de los programas analizados.</li> <li>7. Asesorar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en la implementación de nuevas metodologías que mejoren el desempeño de los programas presupuestarios, con base en los resultados reportados por los programas presupuestarios en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de mejorar el gasto y operación de los programas del Gobierno Federal.</li> <li>8. Proponer rediseños en los procesos de monitoreo y seguimiento del desempeño de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, con base en los criterios y elementos metodológicos definidos por la Unidad de Evaluación en conjunto con la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, con la finalidad de mejorar el impacto público en el Gobierno Federal.</li> <li>9. Aplicar los criterios y elementos metodológicos que permitan realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas presupuestarios del Gobierno Federal, con base en los resultados reportados por parte de los coordinadores de los programas en el Sistema del PbR - SED, los reportes emitidos por las Dependencias y Entidades de la APF, los resultados reportados por los programas presupuestarios en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el propósito de emitir recomendaciones y propuestas de mejora a dichos programas.</li> <li>10. Realizar la emisión e integración de informes, reportes y diagnósticos sobre el desempeño de los programas presupuestarios que se envía al Poder Legislativo, mediante los resultados del seguimiento y monitoreo del desempeño presupuestario y de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con el propósito de transparentar la información de resultados y contribuir a la rendición de cuentas del Gobierno Federal.</li> </ol>
--------------------------------------	---

	<p><b>11.</b> Coordinar la difusión de los informes, reportes y diagnósticos de los resultados del seguimiento y monitoreo de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, en formato ciudadano, mediante los resultados del seguimiento y monitoreo del desempeño presupuestario y de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con el propósito de transparentar la información del desempeño.</p> <p><b>12.</b> Supervisar los informes, reportes y diagnósticos sobre el desempeño de los programas presupuestarios, mediante los resultados del seguimiento y monitoreo, los reportes emitidos por las Dependencias y Entidades de la APF y los resultados reportados por los programas presupuestarios en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de que se cumpla con lo estipulado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</p> <p><b>13.</b> Coparticipar en estudios prospectivos sobre el comportamiento y tendencias de los Modelos de Gestión para Resultados en el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, a través del análisis de las experiencias a nivel nacional e internacional en materia de Gestión para Resultados, con la finalidad de proponer adecuaciones al proceso de monitoreo y seguimiento del desempeño de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal.</p> <p><b>14.</b> Supervisar los estudios realizados por la Unidad de Evaluación del Desempeño en materia de monitoreo y seguimiento, mediante la participación en talleres y seminarios y el análisis de las experiencias a nivel nacional e internacional en materia de Gestión para Resultados, con la finalidad de compartir la experiencia mexicana y aprender de otras experiencias para mejorar el modelo del PbR - SED en el Gobierno Federal.</p> <p><b>15.</b> Promover estudios en materia de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, a través del análisis de las experiencias a nivel nacional e internacional en materia de Gestión para Resultados, con la finalidad de observar su aplicación al Modelo mexicano del PbR - SED.</p>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) de Procesos.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-610-1-CFMC002-0000006-E-C-O.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Financieros.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Subtesorería de Operación.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.		
<b>Grado de Avance:</b> Titulado.		
<b>Carreras:</b>		
	<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.		
<b>Áreas de Experiencia:</b>		
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública

<b>Conocimientos:</b>	Servicios de la Tesorería de la Federación, Operaciones de Tesorería, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Conocimientos de Software:</b> Nivel Intermedio en Office.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer al Subtesorero de Operación la elaboración de instructivos de trabajo, en base a las tareas asignadas a cada área que permitan integrar la documentación que soporte las adecuaciones propuestas para cada función, a fin de dar seguimiento a las adecuaciones efectuadas a las políticas y procedimientos.</li> <li>2. Dirigir la integración de los manuales de organización y de procedimientos específicos de la Subtesorería de Operación, conforme a la normatividad establecida por la Oficialía Mayor y proceder a realizar la validación de la información y envió a las instancias competentes, para obtener su autorización y registro por parte de la Dirección General de Recursos Humanos.</li> <li>3. Coordinar la integración de los manuales y procedimientos propuestos de la Subtesorería de Operación, mediante el análisis de la información que contengan, a fin de verificar que esta corresponda o esté acorde con la función de sus atribuciones.</li> <li>4. Establecer en los procesos autorizados a la Subtesorería de Operación de forma permanente y continua las normas y gestión de calidad, mediante la emisión de reportes y revisión constante de las diferentes funciones y actividades que se desarrollan de manera cotidiana que estén a cargo de las áreas, con la finalidad de emitir el dictamen de vigencia de la documentación de los procedimientos correspondientes.</li> <li>5. Analizar junto con las áreas involucradas, los procesos normativos y operativos sujetos a la propuesta de reingeniería, mediante una evaluación que dé como resultado la viabilidad de los cambios, para proponer la organización funcional que se derive de la misma.</li> <li>6. Evaluar en el ámbito de competencia correspondiente los asuntos encomendados por el Subtesorero de Operación, mediante la elaboración de una agenda y/o bitácora donde se registre la información que se genera durante el proceso con la finalidad de dar seguimiento a cada asunto asignado hasta su resolución.</li> <li>7. Consolidar las recomendaciones realizadas por el Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la realización de análisis y evaluación que considere la adopción de aquellas prácticas que se consideren más adecuadas para la Tesorería de la Federación, a fin de llevar a cabo su aplicación o considerar su aplicación en la Subtesorería de Operación.</li> <li>8. Coordinar las consultas a las áreas legales responsables de las limitantes que puedan existir, en base al marco normativo vigente y elaborar informes respectivos de las recomendaciones emitidas, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en los procedimientos y operación de las actividades de la Subtesorería de Operación.</li> <li>9. Analizar la viabilidad de que en la Subtesorería de Operación se adopten aquellas prácticas que la Tesorería de la Federación considere más adecuadas a nivel internacional, mediante la consideración de sus características y particularidades o bien en su caso emitir las recomendaciones correspondientes, para la toma de decisiones y aplicación en las áreas que corresponda.</li> <li>10. Coordinar que las áreas cuenten con la plantilla de personal autorizado, mediante la elaboración de informes respecto a la situación del personal asignado o bien de plazas que se encuentren vacantes, en proceso de conversión o cualquier movimiento laboral, para establecer el mecanismo de atención oportuna de las necesidades de personal de cada área.</li> </ol>

	<p><b>11.</b> Coordinar que las áreas de la Subtesorería de Operación, cuenten con la asignación de los recursos materiales y servicios, en base a la atención y seguimiento de prioridades de necesidades mediante la operación del sistema automatizado de solicitud generado por la Oficialía Mayor, para establecer el mecanismo de atención en tiempo y forma.</p> <p><b>12.</b> Coordinar que las áreas cuenten con la asignación de los recursos financieros solicitados anualmente, a través de establecer con la coordinación administrativa de la Tesorería de la Federación el plan de seguimiento de las disponibilidades presupuestales asignadas, con la finalidad de establecer el mecanismo de atención en tiempo y forma de los recursos o ampliaciones que se requieran solicitar.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) del Centro Multilateral.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-300-1-CFMB002-0000240-E-C-T	
<b>Rama de Cargo:</b>	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	MB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Subsecretaría de Ingresos.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.		
<b>Grado de Avance:</b> Titulado.		
<b>Carreras:</b>		
	<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.		
<b>Áreas de Experiencia:</b>		
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
	Ciencia Política	Relaciones Internacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
<b>Conocimientos:</b>	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Avanzado en Microsoft Office. <b>Idioma:</b> Nivel Avanzado de Inglés.	
<b>Funciones Principales:</b>	<p><b>1.</b> Coordinar y dirigir los seminarios sobre Políticas de Tributación Internacional Desarrollados, a través del marco del Programa de Apoyo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, con el fin de atender los compromisos derivados del acuerdo celebrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.</p> <p><b>2.</b> Analizar y definir conjuntamente con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico los temas de mayor relevancia a tratarse en los distintos seminarios, a través de Programas de Trabajo Colaborativo, para lograr un alto grado de participación de los funcionarios de los países invitados a dichos seminarios.</p>	

	<p><b>3.</b> Promover entre los no miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico el establecimiento de políticas tributarias con base en los resultados evaluados de las distintas experiencias, mediante mecanismos que permitan compartir procesos exitosos, con la finalidad de ampliar las herramientas para mejorar el diseño de los Sistemas Fiscales de la Región de América Latina y el Caribe.</p> <p><b>4.</b> Aplicar las políticas implementadas por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, mediante el diseño de las medidas que deban instrumentarse, para la ejecución y desarrollo del Programa de Cooperación con las Economías no Miembros.</p> <p><b>5.</b> Coparticipar como enlace entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico en materia tributaria, mediante la concentración y difusión de los programas de actividades y seminarios acordados, a fin de controlar la agenda de actividades e informar a los representantes de los organismos nacionales e internacionales que participaran en el desarrollo de dichos eventos</p> <p><b>6.</b> Recibir, administrar y organizar la documentación que en materia de doble tributación produzca la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico o cualquier otro organismo internacional, a través de analizar y clasificar la información de acuerdo al tema y programa abordado, con el propósito de contar con un centro de documentación que mantenga un control histórico de los tratados y seminarios desarrollados facilitando la búsqueda y consulta de la información.</p> <p><b>7.</b> Coordinar la Agenda Anual de actividades del Centro Multilateral, a través de calendarizar los eventos y reuniones programadas por la OCDE con los distintos organismos nacionales e internacionales, con el fin de contar con los elementos y condiciones necesarias para el desarrollo de las presentaciones y ponencias de los representantes de las Dependencias de la Administración Pública Federal, facilitando las negociaciones y el establecimiento de tratados.</p> <p><b>8.</b> Definir el Presupuesto Anual para cubrir las actividades del Centro Multilateral, a través de la proyección de los pagos a proveedores de insumos y a prestadores de servicios, a fin de presentarlo ante la Coordinación Administrativa, para su autorización.</p> <p><b>9.</b> Definir y notificar a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico sobre la designación de los Servidores Públicos adscritos a la Subsecretaría de Ingresos y al Servicio de Administración Tributaria, mediante el análisis del perfil de los posibles candidatos, con la finalidad de que dichos Servidores Públicos funjan como expertos en los seminarios organizados por la referida organización internacional en otros países.</p> <p><b>10.</b> Coparticipar en las reuniones realizadas por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, mediante la asistencia como Delegado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de cumplir con las facultades de la Dependencia y analizar los temas referentes al Programa de Cooperación para las Economías no Miembros.</p> <p><b>11.</b> Coordinar y dirigir los seminarios sobre Políticas de Tributación Internacional Desarrollados, a través del marco del Programa de Apoyo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, con el fin de atender los compromisos derivados del acuerdo celebrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.</p> <p><b>12.</b> Emitir la resolución de las consultas planteadas por las autoridades nacionales e internacionales, mediante la evaluación y clasificación de la información relacionada con los temas abordados en conformidad con los lineamientos emitidos en materia de transparencia y accesos a la información pública gubernamental, con la finalidad de fijar la posición de México en materia fiscal internacional y de analizar las medidas de política fiscal internacional que deban instrumentarse.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios "A" y Proyectos Especiales de Finanzas.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-213-1-CFNB002-0000112-E-C-F.
<b>Rama de Cargo:</b>	Prestación de Servicios

<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Banca, Valores y Ahorro	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.		
<b>Grado de Avance:</b> Titulado.		
<b>Carreras:</b>		
	<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Finanzas
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.		
<b>Áreas de Experiencia:</b>		
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
	Ciencias Económicas	Econometría
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Matemáticas	Estadística
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
<b>Conocimientos:</b>	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Intermedio en Word, Excel y Power Point. <b>Idioma:</b> Nivel Intermedio de Inglés.	
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar los proyectos de autorización para la constitución y funcionamiento de Instituciones Bancarias, Grupos Financieros e Instituciones Filiales de Entidades Financieras del Exterior, así como participar en el análisis financiero sobre diversos actos corporativos que soliciten dichas entidades, a través de las opiniones financieras y atentas notas que permitan emitir el dictamen correspondiente, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.</li> <li>2. Verificar y validar la correcta aplicación de la metodología de análisis diseñada para la generación de los reportes de análisis, mediante la información enviada por las instituciones financieras, para dar seguimiento a su evolución financiera.</li> <li>3. Diseñar los sistemas de información que permitan evaluar el desempeño de las Instituciones Bancarias, Grupos Financieros e Instituciones Filiales de Entidades Financieras del Exterior, mediante el procesamiento de la información financiera generada en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con el propósito de generar la ficha técnica de evaluación correspondiente.</li> <li>4. Supervisar la actualización y verificación permanente de la Base de Datos del Sistema de Información de Bancos, Grupos Financieros e Instituciones Filiales de Entidades Financieras del Exterior, con base en la consulta y explotación de los sistemas de información de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y el Banco de México, a efecto de que la Unidad de Banca, Valores y Ahorro cuente con información confiable y oportuna.</li> </ol>	

	<p><b>5.</b> Verificar la información remitida por el Banco de México y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de tener un sistema de información acorde con las necesidades de la Unidad, a través del análisis financiero respectivo.</p> <p><b>6.</b> Supervisar la elaboración de estadísticas y notas informativas en relación con las actividades crediticias y financieras de las instituciones financieras competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, utilizando la Base de Datos o sistemas de información del área, con el fin evaluar el riesgo a que están expuestas dichas entidades.</p> <p><b>7.</b> Implementar metodologías para los formularios de dictámenes financieros de las solicitudes de inversión, mediante la aplicación de los artículos 75, 88 y 89 de la Ley de Instituciones de Crédito, a fin de mantener los límites legales de inversión de las Instituciones Bancarias, Grupos Financieros e Instituciones Filiales de Entidades Financieras del Exterior que se constituyan bajo la figura de institución bancaria o grupo financiero.</p> <p><b>8.</b> Verificar que se presente la información y documentación necesaria presentada a través de los intermediarios financieros que son competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro en relación con los diversos actos corporativos que solicitan, a fin de que se dé cabal cumplimiento a los lineamientos establecidos.</p> <p><b>9.</b> Coordinar la evaluación de proyectos, con base en el análisis financiero sobre actos corporativos que solicitan las Instituciones Bancarias, Grupos Financieros e Instituciones Filiales de Entidades Financieras del Exterior, y Sociedades de Información Crediticia, a fin de verificar que dichos actos sean viables desde el punto de vista financiero.</p> <p><b>10.</b> Integrar los Programas Financieros Anuales de las Instituciones de Banca Múltiple, con el fin de comparar su evolución financiera, mediante su estrategia de negocios y así poder detectar riesgos potenciales.</p>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe(a) de Departamento de Seguimiento de Entidades de Fomento Agropecuario y Rural.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-212-1-CFOA001-0000027-E-C-A.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Normatividad y Gobierno.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	OA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Banca de Desarrollo.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<p><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> La información que se emplea en la Unidad, deriva de las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y otros programas sectoriales, y está conformada por material programático, presupuestal, financiero y operativo, por lo que su manejo particularmente del Sector Agropecuario, Rural y Pesquero es verificado por esta área durante el ejercicio del gasto, de conformidad a la normatividad establecida por las Unidades Administrativas competentes, Organos de Gobierno y Cuerpos Colegiados, para que la política del sector financiero cumpla con los objetivos socioeconómicos para los cuales fue diseñada.</p>	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.		
<b>Grado de Avance:</b> Titulado.		
<b>Carreras:</b>		
	<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.	
<b>Areas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
<b>Conocimientos:</b>	Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Conocimientos de Software:</b> Nivel Avanzado en Microsoft Office. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar apoyo en la elaboración de los comentarios a los asuntos que presentan los Organos de Gobierno y Comités de Apoyo de los Fideicomisos "FIRA", a efecto de proporcionar a los representantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que participen en las sesiones de dichos Organos, elementos suficientes para su autorización, mediante el análisis económico y financiero de los puntos que integran el orden del día.</li> <li>2. Suministrar información y de los elementos que en materia presupuestaria sean requeridos para integrar los procesos de programación y formulación del Programa Financiero, Crediticio y Presupuestal de los Fideicomisos "FIRA", a fin de iniciar la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, con objeto de que dicho presupuesto sea aprobado en los plazos y términos establecidos en la Constitución y en congruencia con las disposiciones legales aplicables y las Políticas Públicas de la Administración Pública Federal, mediante las consultas que se realicen a las disposiciones administrativas, a la legislación y del análisis de la información de los elementos que en materia presupuestaria proporcione la Entidad.</li> <li>3. Preparar los proyectos de oficios de las consultas realizadas por los fideicomisos "FIRA", a Entidades y Dependencias del Sector Público, respecto a planteamientos relacionados con la interpretación de la normativa en materia de programación, presupuesto, estructuras orgánicas, plantillas de personal, políticas de remuneración, etc., mediante el análisis de los asuntos y consultando la legislación aplicable, con el fin de dar atención a dichas consultas para establecer su correcta interpretación y eficientar la atención de los requerimientos de la Entidad.</li> <li>4. Recabar la información sobre los resultados del Ejercicio Presupuestario de los Fideicomisos "FIRA", para la integración de los informes que elabora la Secretaría, con énfasis en los parámetros de endeudamiento, apoyos fiscales y volumen de crédito así como la promoción del desarrollo rural integral y la operación crediticia oportuna, revisando el comportamiento de sus indicadores financieros, con la finalidad de que sean presentados a la H. Cámara de Diputados, mediante la utilización de la información registrada en el sistema para tal efecto y la documentación recibida.</li> <li>5. Gestionar u oficiar ante los fideicomisos "FIRA", las solicitudes, consultas, normas o reglas que presentan las Dependencias y Entidades en materia de programación, presupuesto, ejercicio y seguimiento del Gasto Público Federal, etc., a fin de eficientar la atención de los requerimientos de estas Dependencias y Entidades demandantes, mediante la formulación del oficio de respuesta que sustente su gestión.</li> </ol>

	<p><b>6.</b> Revisar y dar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos, objetivos o planteamientos del Plan Nacional del Desarrollo, Reglas de Operación de los Programas de Apoyo, Convenios, etc., por parte de "FIRA", con el fin de sustentar la opinión respectiva, mediante la verificación que se realiza dentro del Marco Normativo en la materia y en su caso, se aplique de conformidad a lo establecido en dichas disposiciones administrativas, presupuestales y jurídicas.</p> <p><b>7.</b> Verificar el contenido de las actas de las sesiones de los Organos de Gobierno y Comités de Apoyo de los Fideicomisos "FIRA", su fundamentación jurídica y cuestiones de forma de dichas actas, para proponer a aprobación superior la firma de las mismas, mediante la revisión de los asuntos tratados en la sesión del Comité u Organo respectivo.</p> <p><b>8.</b> Otorgar apoyo en la integración de los informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, y otros informes que establece la legislación aplicable, de las Entidades Coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Agropecuario y Pesquero, para su envío al Ejecutivo Federal y al Congreso de la Unión a través de esta Secretaría, mediante la revisión de los informes que remiten la Entidades Coordinadas.</p> <p><b>9.</b> Preparar proyectos de oficios para designar a los miembros de los Organos Colegiados de las Entidades Coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, para someterlos a aprobación superior, mediante la recopilación y análisis de las disposiciones que regulan la forma de efectuar las designaciones.</p> <p><b>10.</b> Tramitar las consultas que formulen las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y otras Dependencias de la Administración Pública, a fin de verificar que se cumpla con las disposiciones legales aplicables, mediante la revisión de los oficios, escritos y demás constancias que presentan las Dependencias de la Administración Pública y los particulares.</p> <p><b>11.</b> Brindar apoyo en la administración de los procesos de programación, presupuesto, ejercicio, seguimiento y control del Gasto Público Federal de "FIRA", a fin de contribuir a que el ejercicio de los recursos públicos se realice observando las disposiciones jurídico-administrativas aplicables y en apego a lo aprobado, mediante la elaboración de oficios para la atención de consultas y solicitudes en materia de programación, presupuesto, ejercicio, seguimiento y control del Gasto Público Federal.</p> <p><b>12.</b> Efectuar proyectos de oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstos sean atendidos, mediante el análisis que se realice a las disposiciones administrativas y a la legislación aplicable según facultades.</p> <p><b>13.</b> Efectuar proyectos de oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la regulación vigente, formulen otras direcciones de la SHCP, Banco de México, las Entidades Supervisadas, Personas Físicas y Morales y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que estos sean atendidos en tiempo y forma, mediante el análisis de los asuntos y consultando la legislación aplicable, para dar atención a dichas consultas y peticiones.</p>
--	--

#### **BASES DE PARTICIPACION**

##### **1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

- 1.** Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- 2.** No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
- 3.** Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- 4.** No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
- 5.** No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

**2a. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

**1.-** Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

**2.-** Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

**3.-** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

**4.-** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

**5.-** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

**6.-** Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: [http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc\\_comunes/carta\\_protesta\\_2014.pdf](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/carta_protesta_2014.pdf)

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

**7.-** Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el curriculum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**8.-** Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

**9.-** Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**10.-** Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013. Ver en: [http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc\\_comunes/aviso\\_privacidad\\_shcp.pdf](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/aviso_privacidad_shcp.pdf)

**11.-** Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### **3a. Registro de candidatos.**

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://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:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación del Concurso	25 de noviembre de 2015
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Evaluación de Conocimientos	Del 09 de diciembre de 2015 al 22 de febrero de 2016
Evaluación de Habilidades	Del 09 de diciembre de 2015 al 22 de febrero de 2016
Revisión y Evaluación Documental	Del 09 de diciembre de 2015 al 22 de febrero de 2016
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 09 de diciembre de 2015 al 22 de febrero de 2016
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 09 de diciembre de 2015 al 22 de febrero de 2016
Determinación	Del 09 de diciembre de 2015 al 22 de febrero de 2016

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

### **4a. Temarios.**

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
  - [http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc\\_comunes/rh\\_guia\\_ingreso\\_2013\\_01.pdf](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf)
  - [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/inf\\_general/rh\\_guia\\_ingreso\\_2013\\_01.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_general/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf)
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
  - La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
  - Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la 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](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

**ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

**ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

**Sistema de Puntuación General**

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
<b>Total</b>	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](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de Candidatos**

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el 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.

**9a. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10a. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

**13a. Inconformidades:**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, 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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la página electrónica: [http://hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/Paginas/informacion\\_concursos.aspx](http://hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/Paginas/informacion_concursos.aspx), y en la Intranet: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx).
2. Asimismo, podrá consultarse los Lineamientos Internos que regulan la Operación del Subsistema de Ingreso en la SHCP en: [http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc\\_comunes/Lineamientos\\_Internos\\_Subsistema\\_de\\_Ingreso.pdf](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf) y en [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/inf\\_mensual/Lineamientos\\_Internos\\_Subsistema\\_de\\_Ingreso.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_mensual/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf)
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales 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.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 25 de noviembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

**Lic. Gerardo Soto Venegas**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 497**  
**DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE**  
**CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector (a) de Regulación de Intermediarios No Bancarios Filiales.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-213-1-CFNB002-0000114-E-C-F.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Prestación de Servicios.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.		
<b>Grado de Avance:</b> Titulado.		
<b>Carreras:</b>		
	<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.		
<b>Áreas de Experiencia:</b>		
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
<b>Conocimientos:</b>	Derecho Administrativo, Derecho Financiero, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones. <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Intermedio en Word, Excel y Power Point. <b>Idioma:</b> Nivel Intermedio de Inglés.	
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar las solicitudes de las organizaciones y actividades auxiliares del crédito, verificando que la documentación que se anexa este completa, así como analizar que se cumplan con los requisitos que establece la normatividad aplicable, con el propósito de iniciar el proceso de viabilidad.</li> <li>2. Emitir los dictámenes de autorización de nuevas entidades, utilizando las opiniones jurídicas y financieras del Área, así como coordinar el proceso del funcionamiento de los sectores regulados, con la finalidad de garantizar la aplicación de las disposiciones legales.</li> </ol>	

	<p><b>3.</b> Generar proyectos de oficios a las solicitudes, consultas y peticiones que formulen las Sociedades Financieras de Objeto Limitado Filiales y los particulares, verificando que las disposiciones legales les sean aplicables, para aprobación superior y dar la resolución correspondiente a las solicitudes.</p> <p><b>4.</b> Proponer los proyectos de interpretación de las disposiciones legales aplicables a las Entidades Financieras de su competencia, analizando la información y relacionándola con las leyes correspondientes, a fin de elaborar el oficio de interpretación para efectos administrativos.</p> <p><b>5.</b> Opinar en relación a las solicitudes enviadas por las Entidades Financieras Reguladas, verificando las disposiciones legales aplicables a dichas Entidades, con el fin de emitir el dictamen según corresponda.</p> <p><b>6.</b> Verificar que las solicitudes de aprobación a los estatutos o modificaciones estatutarias de Bolsas de Valores, Bolsas de Derivados, Cámaras de Compensación de Derivados y Socios Liquidadores, cumplan con los requisitos establecidos a través de la Ley del Mercado de Valores, a fin de cumplir con las metas establecidas.</p> <p><b>7.</b> Efectuar el análisis jurídico de las aprobaciones o autorizaciones relacionadas con los actos corporativos que soliciten las Entidades Financieras Reguladas de su competencia, a través de revisión documental de las actas constitutivas de las Entidades Financieras y de las disposiciones legales que les sean aplicables, a fin de cumplir con las metas establecidas.</p> <p><b>8.</b> Diseñar el dictamen de opinión respecto de la solicitud del acto corporativo, a través de los mecanismos de control en la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, para aprobación superior.</p> <p><b>9.</b> Proponer los oficios de solicitud de opinión a las Entidades Reguladoras, emitiendo opinión positiva o negativa de los actos corporativos que soliciten las Entidades Financieras Reguladas de su competencia, dependiendo de la información proporcionada, a fin de contar con todos los requerimientos de Ley para resolver dichos procedimientos, en base a la normatividad aplicable.</p>
--	--

## BASES DE PARTICIPACION

### 1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

### 2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

**3.-** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, Acta de Aprobación de examen profesional o documento que acredite que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite, o Autorización Provisional para ejercer la Profesión, en términos de las disposiciones aplicables, la antigüedad del mismo no deberá ser mayor a 6 meses a la fecha en la que se realice la revisión documental. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

**4.-** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

**5.-** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

**6.-** Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: [http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc\\_comunes/carta\\_protesta\\_2014.pdf](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/carta_protesta_2014.pdf)

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

**7.- Experiencia Laboral**, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el curriculum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).**

**9.-** Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**10.-** Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013. Ver en: [http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc\\_comunes/aviso\\_privacidad\\_shcp.pdf](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/aviso_privacidad_shcp.pdf)

**11.-** Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### 3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://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	25 de noviembre de 2015
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Evaluación de Conocimientos	Del 09 de diciembre de 2015 al 22 de febrero de 2016
Evaluación de Habilidades	Del 09 de diciembre de 2015 al 22 de febrero de 2016
Revisión y Evaluación Documental	Del 09 de diciembre de 2015 al 22 de febrero de 2016
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 09 de diciembre de 2015 al 22 de febrero de 2016
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 09 de diciembre de 2015 al 22 de febrero de 2016
Determinación	Del 09 de diciembre de 2015 al 22 de febrero de 2016

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

### 4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

### 5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
  - b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
[http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc\\_comunes/rh\\_guia\\_ingreso\\_2013\\_01.pdf](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf)  
[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/inf\\_general/rh\\_guia\\_ingreso\\_2013\\_01.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_general/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf)
  - c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
  - Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1o., 3o. y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

**Sistema de Puntuación General**

<b>Etapa</b>	<b>Enlace</b>	<b>Jefe de Departamento</b>	<b>Subdirector</b>	<b>Director de Area</b>	<b>Director General Adjunto</b>	<b>Director General</b>
<b>II. Exámenes de Conocimientos</b>	30	30	20	20	10	10
<b>II. Evaluación de Habilidades</b>	20	20	20	20	20	20
<b>III. Evaluación de Experiencia</b>	10	10	20	20	30	30
<b>III. Valoración de Mérito</b>	10	10	10	10	10	10
<b>IV. Entrevistas</b>	30	30	30	30	30	30
<b>Total</b>	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](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8a. Reserva de Candidatos**

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

**9a. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10a. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

**13a. Inconformidades:**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, 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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la página electrónica: [http://hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/Paginas/informacion\\_concursos.aspx](http://hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/Paginas/informacion_concursos.aspx), y en la Intranet: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx).
2. Asimismo, podrá consultar los Lineamientos internos que regulan la Operación del Subsistema de Ingreso en la SHCP en: [http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc\\_comunes/Lineamientos\\_Internos\\_Subsistema\\_de\\_Ingreso.pdf](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf) y en [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/inf\\_mensual/Lineamientos\\_Internos\\_Subsistema\\_de\\_Ingreso.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_mensual/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf)
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 25 de noviembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

**Lic. Gerardo Soto Venegas**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 74/2015**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	Dirección General Adjunta de Operación del SVJF		
<b>Código de Plaza</b>	<b>20-215-1-CFLC001-0000004-E-C-C</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	LC1 Dirección General Adjunta	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 113,558.10 (Ciento trece mil quinientos cincuenta y ocho pesos con diez centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Colaborar en el proceso para la generación de propuestas de modificación o adición a las disposiciones normativas, así como reglas de operación, criterios, lineamientos, reglamentos, y demás ordenamientos jurídicos, en el ámbito de su competencia con la finalidad de presentarlos para su aprobación e implementación.</li> <li>Coordinar la ejecución de los recursos presupuestales asignado a la Dirección General, a efecto de garantizar el cumplimiento normativo en su aplicación.</li> <li>Colaborar con la o el superior inmediato en la preparación del anteproyecto de presupuesto, con el fin de coadyuvar en la entrega a tiempo para su aprobación.</li> <li>Emitir propuestas relacionadas con las políticas, estrategias y acciones orientadas a fortalecer la seguridad social de niñas, niños y adolescentes en estado de orfandad materna, en el ámbito de su competencia, con el fin de presentarlas para su aprobación e implementación.</li> <li>Dirigir y coordinar la integración de los padrones de las y los beneficiarios del programa a cargo de la Dirección General, con el fin de controlar el uso de los recursos asignados en el rubro.</li> <li>Definir y coordinar los procesos de integración, análisis y validación de la información de los Padrones de la ciudadanía beneficiaria del programa a cargo de la Dirección General, con la finalidad de que estos queden integrados conforme a los lineamientos establecidos.</li> <li>Promover la celebración de convenios y acuerdos relacionados con los tres órdenes de gobierno a fin de formalizar y fomentar acciones orientadas a fortalecer la seguridad social para la atención de la población beneficiaria</li> <li>Coordinar acciones de promoción y difusión que impulsen la participación de la sociedad civil, las organizaciones sociales y económicas, instituciones académicas y organismos internacionales a aportar ideas, estudios, investigaciones y/o acciones para el fortalecimiento de la seguridad social de la población beneficiaria, con el fin de presentarlas a sus superior inmediato para su aprobación y ejecución.</li> <li>Conducir la elaboración de convenios orientados a fomentar la colaboración de la sociedad civil, las organizaciones sociales y económicas, instituciones académicas y organismos internacionales en las acciones que fortalezcan la seguridad social de la población beneficiaria, con el fin de coadyuvar en la suma de esfuerzos para el cumplimiento de los objetivos del programa a cargo de la Dirección General.</li> </ol>		

	<p>10. Dirigir las acciones de capacitación y asesoría dirigida a quienes operen el programa a cargo de la Dirección General, autoridades locales y las instancias ejecutoras, así como determinar los esquemas y programas para la misma, con el fin de coadyuvar en la formación del personal y homogeneizar los procesos de operación.</p> <p>11. Conducir la sistematización, aseguramiento, uso, control y tratamiento adecuado de la información de las y los beneficiarios generados a partir de la operación del programa a cargo de la Dirección General, con el fin de optimizar los procesos para la operación, seguimiento y evaluación de los resultados.</p> <p>12. Definir y coordinar la implementación de instrumentos y ejecución de los procesos para la evaluación del programa a cargo de la Dirección General, así como colaborar con las instituciones evaluadoras, con el fin de asegurar el cumplimiento normativo en la materia.</p> <p>13. Dirigir y coordinar la ejecución de las acciones orientadas a la comunicación y difusión de normas y lineamientos relativos a la operación del Programa a cargo de la Dirección General a efecto de coadyuvar con las áreas en la aplicación apropiada y puntual de los ordenamientos.</p> <p>14. Dirigir y coordinar la aplicación de las políticas, estrategias y criterios para el fortalecimiento de la seguridad social de la población beneficiaria, con el fin de coadyuvar en el logro de los objetivos del programa a cargo de la Dirección General.</p> <p>15. Establecer los mecanismos para articular el desarrollo de los programas, proyectos y acciones con los sectores social y privado, las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, así como organismos internacionales, así como dirigir los procesos de seguimiento a los mismos, con el fin coadyuvar en la suma de esfuerzos para la ejecución del programa a cargo de Dirección General.</p> <p>16. Coordinar las estrategias, acciones y procesos para la atención de la ciudadanía beneficiaria del programa a cargo de la Dirección General con el fin de orientarlos en lo conducente.</p>
--	--

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>		<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional		Titulado
		<b>Area de Estudio</b>		<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
				Ciencias Políticas y Administración Pública
				Contaduría
	Derecho			
			Economía	
	<b>Experiencia Laboral</b>	9 años		
		<b>Grupo de experiencia</b>		<b>Area de experiencia</b>
		Ciencias Económicas		Administración
				Contabilidad
Ciencia Política		Administración Pública		
<b>Idiomas</b>	No Aplica			
<b>Otros</b>	No Aplica			
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar			

<b>Nombre del Puesto</b>	Dirección de Vinculación Institucional y Normatividad		
<b>Código de Plaza</b>	20-210-1-CFMA001-0000089-E-C-C		
<b>Nivel Administrativo</b>	MA1 Dirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Opciones Productivas		

<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Administrar y participar en las actividades de los procesos operativos derivados de la matriz celular de responsabilidades.</li> <li>Evaluar de permanentemente el nivel de maduración del Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General, para establecer las acciones de mejora continua que garanticen la satisfacción de los clientes o beneficiarios.</li> <li>Establecer esquemas de mejora continua que permitan implementar procesos eficientes y eficaces, para garantizar la atención de las expectativas de los beneficiarios del Programa Opciones Productivas.</li> <li>Organizar la difusión del esquema normativo de las modalidades centrales (Agencias de Desarrollo Local y Proyectos de Integración Productiva) del Programa Opciones Productivas, hacia las Delegaciones Federales y la población objetivo, para que la integración de propuestas se apegue al mismo.</li> <li>Implementar esquemas que fomenten la participación de las organizaciones sociales y organizaciones de la sociedad civil en proyectos de desarrollo local y de integración productiva que fomenten alternativas de empleo e ingreso.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		Licenciatura o Profesional	Titulado	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Derecho Economía	
		Ingeniería y Tecnología	Administración	
	<b>Experiencia Laboral</b>	4 años	<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia</b>
			Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
			Ciencias Jurídicas y Derecho	Organización Jurídica
			Sociología	Grupos Sociales
<b>Idiomas</b>	No Aplica			
<b>Otros</b>	No Aplica			
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar			

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Investigación Estratégica		
<b>Código de Plaza</b>	20-611-1-CFNA001-0000040-E-C-W		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA1 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Análisis y Prospectiva		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Apoyar en los trabajos de análisis de impacto y efectividad de las acciones de los programas sociales, con el fin de proveer información estratégica para su mejoramiento.</li> <li>Coordinar el análisis de información de fuentes de datos especializadas que permitan proporcionar elementos sobre las condiciones de la población en general y de grupos vulnerables, con la finalidad de diseñar acciones, estrategias o proyectos de atención.</li> <li>Elaborar estudios e investigaciones técnicas en materia de desarrollo social, incorporando datos cuantitativos, a efecto de contar con insumos para la prospectiva institucional.</li> <li>Coordinar el análisis de evolución en el tiempo de variables relacionadas con la pobreza y la marginación, con el fin de conocer las tendencias de los indicadores para el diseño de acciones, estrategias o proyectos.</li> <li>Elaborar herramientas de información técnica, estadística para la sistematización de actividades de los programas sociales, que permitan medir su impacto y efectividad.</li> </ol>		

	<p>6. Elaborar síntesis de publicaciones especializadas en materia de desarrollo social, con el fin de proveer insumos para el análisis estadístico y diseño de acciones, estrategias o proyectos en la materia.</p> <p>7. Elaborar transcripciones de documentos en materia de desarrollo social que permita integrar información especializada, que proporcione información sobre el estado guardan aspectos específicos del desarrollo social.</p>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		Licenciatura o Profesional	Titulado	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencia Política y Administración Pública	
			Ciencias Sociales	
			Economía	
	<b>Experiencia Laboral</b>	4 años		
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia</b>	
		Demografía	Demografía General	
			Características de la Población	
			Tamaño de la Población	
			Evaluación Demográfica	
		Ciencias Económicas	Econometría	
			Teoría Económica	
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	
			Evaluación	
			Economía Sectorial	
			Economía General	
		Ciencia Política	Administración Pública	
			Análisis de Inteligencia	
		Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional	
Ciencia de los Ordenadores				
Análisis Numérico				
Auditoría Operativa				
Probabilidad				
Estadística				
Ciencias de la Salud	Equidad y Género			
Sociología	Cambio y Desarrollo Social			
	Sociología de los Asentamientos Humanos			
	Problemas Sociales			
<b>Idiomas</b>	No Aplica			
<b>Otros</b>	No Aplica			
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar			

<b>Nombre del Puesto</b>	Secretaria		
<b>Código de Plaza</b>	20-400-1-CFPA001-0000079-E-C-S		
<b>Nivel Administrativo</b>	PA1 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Adscripción</b>	Oficialía Mayor		

<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a su superior jerárquico en la elaboración de escritos, atención de llamadas telefónicas, archivo, atención de visitantes, manejo de correspondencia, fotocopias, faxes, escaneo de documentos, para el desahogo de los asuntos del área.</li> <li>2. Operar el Sistema de Control de Gestión del área en el registro de los asuntos, para su atención correspondiente.</li> <li>3. Proporcionar apoyo a su superior jerárquico para elaboración de los diversos trabajos requeridos en el área, con el fin de coadyuvar al logro de los objetivos del área.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	<b>Experiencia Laboral</b>	1 año	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
<b>Idiomas</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	No Aplica		

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>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.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección.</li> <li>6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> <li>8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F.</li> <li>12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
4. Requisitos de Participación	<p>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: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf</a>. 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.</p>

	<p>La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	<p>Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>

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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>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.</li> </ol> <p>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.</p> <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</li> <li>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a>, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.</li> </ul> </li> <li>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</li> </ol>

	<p>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.</p> <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La no presentación de la Currícula.</li><li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li><li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li><li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.</li><li>5. La no presentación de identificación oficial.</li><li>6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA</li></ol>
--	--

	<p>10. La no presentación de las cartas de protesta.</p> <p>11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/">www.sedesol.gob.mx/</a> , 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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	<p>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.</p> <p>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.</p>
13. Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso,</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

15. Cancelación de concursos	<p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p>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</p> <p>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>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.</p>
16. Suspensión de Concursos	<p>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.</p> <p>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.</p>

## ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación	<p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <p>a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p>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%.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p style="text-align: center;">Puntos de Ponderación</p> <table border="1" data-bbox="464 1549 1385 1850"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Examen de Conocimientos</th> <th>Evaluaciones de Habilidades</th> <th>Evaluación de la Experiencia</th> <th>Valoración del Mérito</th> <th>Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección General</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Dirección General Adjunta</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Dirección de Área</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>25</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Subdirección de Área</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Enlace</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p>	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30	Dirección de Área	20	15	25	10	30	Subdirección de Área	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																						
Dirección General	15	15	30	10	30																																						
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30																																						
Dirección de Área	20	15	25	10	30																																						
Subdirección de Área	30	10	20	10	30																																						
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																						
Enlace	30	20	10	10	30																																						

	<p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</li><li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li><li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li><li>IV. Entrevista, y</li><li>V. Determinación.</li></ol> <p>I. Etapa de Revisión Curricular</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	---

	<p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (<a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, 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.</p> <p>IV. Entrevista.</p> <p>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”.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas</li> <li>• Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos)</li> <li>• Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y</li> <li>• Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto</li> </ul> <p>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.</p> <p>V. Etapa de Determinación</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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: <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</li> </ol> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ol> <p>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.</p> <p>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.</p>							
18. Calendario	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>,</p> <table border="1" data-bbox="459 1801 1393 1919"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 1801 1045 1835">Actividad</th> <th data-bbox="1045 1801 1393 1835">Etapas del Concurso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 1835 1045 1864">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1045 1835 1393 1864">25/11/2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1864 1045 1919">Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1045 1864 1393 1919">25/11/2015 al 09/12/2015</td> </tr> </tbody> </table>		Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	25/11/2015	Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	25/11/2015 al 09/12/2015
Actividad	Etapas del Concurso							
Publicación de convocatoria	25/11/2015							
Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	25/11/2015 al 09/12/2015							

	Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	25/11/2015 al 09/12/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 16/12/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 17/12/2015
	Cotejo documental	A partir del 18/12/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 18/12/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 18/12/2015
	Entrevista	A partir del 21/12/2015
	Determinación	A partir del 21/12/2015
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>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.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>	
20. Determinación y Reserva	<p>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.</p> <p>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.</p>	

## RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: [spc.convocatorias@sedesol.gob.mx](mailto:spc.convocatorias@sedesol.gob.mx), o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

En la Ciudad de México, D.F., a 25 de noviembre de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

**Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2015/32**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2015/32** de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS JURIDICOS		
<b>Código</b>	16-112-1-CFMB001-000050-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$56,129.22 (Cincuenta seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	COORDINACION GENERAL JURIDICA		
<b>Nivel</b>	MB1	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  DIRIGIR LA ESTRATEGIA DE LOS APOYOS TECNICO-JURIDICOS PARA VALIDAR LA PROCEDENCIA EN LA RESOLUCION Y CELEBRACION DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS Y LOS ACTOS DE AUTORIDAD QUE REALIZAN: LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS, EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DE CONFORMIDAD AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> PROPONER LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS PARA LA GESTION AMBIENTAL E INSTITUCIONAL ASI COMO PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DEL SECTOR Y COMITES INTERNOS DE LA SECRETARIA.  <b>2</b> DISEÑAR Y CONTROLAR LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA RECABAR E INTEGRAR LA INFORMACION QUE PERMITA HACER LA VALIDACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL E INSTITUCIONAL ASI COMO DE LAS SESIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DEL SECTOR Y DE LOS COMITES DE LA SECRETARIA.  <b>3</b> ORGANIZAR Y PLANEAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL ASI COMO LA LOGISTICA PARA LA REALIZACION DE LAS SESIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DEL SECTOR Y DE LOS COMITES DE LA SECRETARIA.  <b>4</b> COORDINAR LOS GRUPOS DE TRABAJO INTER E INTRA INSTITUCIONALES EN DONDE SE ANALICE LA INTEGRACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL E INSTITUCIONAL ASI COMO LOS FOROS DE DISCUSION DE LOS ACTOS DE AUTORIDAD.  <b>5</b> SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE INTEGRACION DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL E INSTITUCIONAL ASI COMO LA INTEGRACION DE LAS ACTAS Y LIBRO DE REGISTRO DE ACUERDOS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DEL SECTOR Y COMITES INTERNOS DE LA SECRETARIA.  <b>6</b> VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA CONSTITUCIONALIDAD Y LEGALIDAD EN LA INTEGRACION DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL E INSTITUCIONAL.  <b>7</b> DISEÑAR Y SUGERIR UN SISTEMA DE INFORMACION QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO A LA INTEGRACION Y DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL E INSTITUCIONAL ASI COMO DE LA GESTION DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DEL SECTOR Y COMITES INTERNOS DE LA SECRETARIA.</p>		

<p><b>8</b> INSTRUIR QUE LA INTEGRACION DEL ARCHIVO FACILITE LA CONTINUIDAD DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL E INSTITUCIONAL ASI COMO DE LA GESTION DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DEL SECTOR Y COMITES INTERNOS DE LA SECRETARIA.</p> <p><b>9</b> SANCIONAR EL SENTIDO Y SUSTENTO JURIDICO DE LA CONTESTACION QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS CONSULTAS JURIDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.</p> <p><b>10</b> GESTIONAR LA INSERCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS DE REGULACION O DE APLICACION DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE LEGALIDAD AMBIENTAL QUE DEBAN PUBLICARSE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p><b>11</b> CONTROLAR LOS TRABAJOS DE COMPILACION JURIDICA AMBIENTAL Y RELACIONADA AL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA SECRETARIA.</p>	
<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS <b>CARRERA GENERICA</b> DERECHO
<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>AREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, TEORIA Y METODOS GENERALES <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIA POLITICA <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL Habilidad 2 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
<b>Idioma</b>	No requiere
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	DIRECTOR DE CONSULTA		
<b>Código</b>	16-112-1-CFMA001-000055-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$47, 973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	COORDINACION GENERAL JURIDICA		
<b>Nivel</b>	MA1	<b>Tipo de Nombramiento:</b> SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO D.F.		

<p><b>Objetivos y Funciones Principales</b></p>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>          PROPONER Y COORDINAR LA ESTRATEGIA DE LOS APOYOS TECNICO-JURIDICOS PARA LA INTEGRACION DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION QUE PERMITAN ESTABLECER LA CERTEZA JURIDICA PARA LA INTERACCION ARMONICA DE LA SOCIEDAD CON EL MEDIO AMBIENTE Y EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> COORDINAR Y PROPONER LA APLICACION DE LOS ESQUEMAS METODOLOGICOS PARA DESARROLLAR LOS ESTUDIOS JURIDICOS INTEGRALES A FIN DE APOYAR LA MEJORA DE LA REGULACION AMBIENTAL Y EL DISEÑO JURIDICO DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS DE POLITICA AMBIENTAL EN MATERIA INTERNACIONAL ASI COMO PROPONER LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION DEL MARCO NORMATIVO AMBIENTAL INTERNACIONAL.</p> <p><b>2</b> CONDUCIR LOS PROCESOS DE VINCULACION INSTITUCIONAL PARA RECABAR E INTEGRAR LA INFORMACION QUE PERMITA EFECTUAR LA HOMOLOGACION DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION Y PARTICIPACION INTERNACIONAL VINCULADOS CON EL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.</p> <p><b>3</b> ASIGNAR Y COORDINAR LOS TRABAJOS PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCION DE ESCENARIOS DE PROSPECTIVA LEGISLATIVA A PARTIR DE FUENTES REALES Y DE DERECHO COMPARADO PARA PROPONER ALTERNATIVAS REGULATORIAS QUE REFUERZEN LA LEGISLACION AMBIENTAL.</p> <p><b>4</b> COORDINAR LOS GRUPOS DE TRABAJO INTER E INTRA INSTITUCIONALES EN DONDE SE ANALICE Y DISEÑE LA INTEGRACION Y DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE HOMOLOGACION DE LA REGULACION AMBIENTAL INTERNACIONAL.</p> <p><b>5</b> CONDUCIR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE INTEGRACION Y DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE HOMOLOGACION DE LA REGULACION AMBIENTAL INTERNACIONAL ASI COMO DE LOS PROTOCOLOS DE ADHESION A ORGANISMOS INTERNACIONALES.</p> <p><b>6</b> PROVEER LA TECNICA JURIDICA Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y CERTEZA JURIDICA EN LA INTEGRACION Y DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE HOMOLOGACION DE LA REGULACION AMBIENTAL INTERNACIONAL.</p> <p><b>7</b> DISEÑAR Y SUPERVISAR UN SISTEMA DE INFORMACION QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO A LA INTEGRACION Y DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE HOMOLOGACION DE LA REGULACION AMBIENTAL INTERNACIONAL.</p> <p><b>8</b> INSTRUIR Y VERIFICAR LA INTEGRACION ADECUADA DE LOS EXPEDIENTES PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROYECTOS DE LOS INSTRUMENTOS DE HOMOLOGACION DE LA REGULACION AMBIENTAL INTERNACIONAL.</p> <p><b>9</b> REVISAR EL PROYECTO DE CONTESTACION QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PLANTEADAS POR LA CIUDADANIA.</p> <p><b>10</b> VERIFICAR LA INTEGRACION Y CERTIFICACION DE DOCUMENTOS QUE DEBA SER PROPORCIONADA CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p><b>11</b> SANCIONAR EL SENTIDO Y SUSTENTO JURIDICO DE LA CONTESTACION QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS CONSULTAS JURIDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.</p> <p><b>12</b> ASIGNAR Y GESTIONAR LA INSERCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS DE REGULACION O DE APLICACION QUE DEBAN PUBLICARSE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p><b>13</b> CONTROLAR LOS TRABAJOS DE COMPILACION JURIDICA AMBIENTAL Y RELACIONADA AL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA SECRETARIA.</p>
---	---

	<p><b>Académicos</b></p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO  <b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS AGROPECUARIAS  <b>CARRERA GENERICA</b>                  BIOLOGIA  <b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS  <b>CARRERA GENERICA</b>                  BIOLOGIA  <b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS  <b>CARRERA GENERICA</b>                  DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES  <b>AREA GENERAL</b>                  EDUCACION Y HUMANIDADES  <b>CARRERA GENERICA</b>                  RELACIONES INTERNACIONALES  <b>AREA GENERAL</b>                  INGENIERIA Y TECNOLOGIA  <b>CARRERA GENERICA</b>                  INGENIERIA, PESCA</p>
	<p><b>Laborales</b></p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO  <b>AREA GENERAL</b>                  OCEANOGRAFIA  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIAS AGRARIAS  <b>AREA GENERAL</b>                  PECES Y FAUNA SILVESTRE  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIAS TECNOLOGICAS  <b>AREA GENERAL</b>                  INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO  <b>AREA GENERAL</b>                  DERECHO INTERNACIONAL  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  SOCIOLOGIA  <b>AREA GENERAL</b>                  PROBLEMAS INTERNACIONALES  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  INVESTIGACION APLICADA  <b>AREA GENERAL</b>                  CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL  <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                  ECOLOGIA  <b>AREA GENERAL</b>                  MEDIO AMBIENTE</p>
	<p><b>Evaluación de Habilidades</b></p>	<p>Habilidad 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL</p>
		<p>Habilidad 2 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</p>
		<p>Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA</p>
	<p><b>Idioma</b></p>	<p>No requiere</p>
	<p><b>Otros</b></p>	<p>Necesidad de viajar: A veces</p>
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>	
	<p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b></p>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>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.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo).</li> <li>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> <li>7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> <li>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.</li> <li>8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> </ol>

9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.

No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: <http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx>)

Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

	<p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.</p> <p>13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 25 de noviembre al 8 de diciembre de 2015, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>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.</p>

<b>Reactivación de folios</b>	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)	
	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”	
	II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	25 de Noviembre de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de Noviembre al 8 de Diciembre de 2015
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de Noviembre al 8 de Diciembre de 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 11 de Diciembre de 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 14 de Diciembre de 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 15 de Diciembre de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 15 de Diciembre de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de Diciembre de 2015
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 16 de Diciembre de 2015	
<p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajeen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>		

	<p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente</p> <p>Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.</p> <p>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo México D.F (Inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo México D.F, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/2009.</p>		
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) <b>es de 70</b></p>		
	Reglas: <b>CONSECUTIVO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALORACION</b>
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo:1 Máximo:1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo:1 Máximo:2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo:70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan

	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:			
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
	Valoración del Mérito		10%
	Entrevista		30%
<b>Publicación de Resultados</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .		
<b>Reserva</b>	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</p>		
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>		

<b>Disposiciones generales</b>	<p>1. En el portal <a href="http://www.semarnat.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera">http://www.semarnat.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>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.</p> <p>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo México D.F, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas. de lunes a viernes.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".</p> <p>6. Cuando el/la) ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>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.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a> y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>

México, D.F., a 25 de noviembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Desarrollo de la Organización

**Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

## NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2015/30

Con fecha 18 de noviembre de 2015, se publicó por este medio la Convocatoria Pública y Abierta SEMARNAT/2015/30, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en los procesos de selección relacionados en dicha convocatoria, se les comunica que la plaza **ANALISTA SENIOR**, código **16-113-1-CFOB001-0000023-E-C-U**, no será publicada en el portal de la página Trabajaen debido a que cambió su denominación, mediante movimiento organizacional autorizado con vigencia del 13 de noviembre de 2015 por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de Secretaría de la Función Pública.

México, D.F., a 19 de noviembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaria Técnica

Directora de Desarrollo de la Organización

**Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán**

Rúbrica.

**Secretaría de Economía**

## NOTA ACLARATORIA

## AVISO DE CANCELACION DE CONCURSOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Se lleva a cabo la cancelación de los siguientes concursos, publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 18 de noviembre de 2015, toda vez que los Comités Técnicos de Selección advierten inconsistencias con el Perfil de Puesto.

Puesto	Código	Clave
Subdirección de Fomento a la Industria de Hidrocarburos A	10-431-1-CFNA001-0000014-E-C-A	23-13-15
Departamento de Seguimiento a la Mejora Regulatoria	10-712-1-CFOA001-0000129-E-C-D	42-13-15

Lo anterior, con fundamento en el numeral 248 fracción III del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Atentamente

México, D.F., a 25 de noviembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

**Rodrigo Encalada Pérez**

Rúbrica.

**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 287**

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	CODIGO DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NIVEL
1	Jefe de Departamento de Recursos Financieros	11-H00-1-CFOA001-0002705-E-C-O	Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical	OA1
2	Jefe de Departamento de Seguimiento de Proyectos Sur	11-H00-1-CFOA001-0002569-E-C-C	Dirección General de Vinculación General	OA1

**BASES DE PARTICIPACION**

**Requisitos de Participación**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).
- II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso.
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (**CONACULTA**) mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

**Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección (**CTS**) a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (**DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**), y demás normatividad aplicable.

**Disposiciones Iniciales**

1. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal del CONACULTA [www.conaculta.gob.mx](http://www.conaculta.gob.mx), liga [http://www.conaculta.gob.mx/servicio\\_profesional\\_carrera](http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera), en acatamiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
2. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del **CONACULTA**, en la liga: [http://www.conaculta.gob.mx/servicio\\_profesional\\_carrera](http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera)
3. En la dirección electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la

información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las y/o los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal del CONACULTA.

4. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.

5. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.

6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

7. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF**.

#### **Desarrollo del concurso**

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o en razón del número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las y los aspirantes.

### **ETAPA I.**

#### **REGISTRO DE ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA**

#### **Registro de aspirantes**

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual les asignará un número de folio de participación, este servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificarlo durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.

#### **Reactivación de folio**

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del **CTS** en el CONACULTA, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRDOMSPC**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesada(o). Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx):
  - Pantalla principal de "**Mis Mensajes**".
  - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten su escolaridad y experiencia laboral de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases de Participación y en el Perfil del Puesto de la convocatoria.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

**Nota:** Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.

## ETAPA II.

### EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES

#### Presentación a las evaluaciones

El **CONACULTA** comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro “**Mis Mensajes**”, en el entendido de que **será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.**

#### Examen de Conocimientos

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS**.

#### Evaluación de Habilidades

Las herramientas a utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefe (a) de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirector (a) de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Director (a) de Área u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General Adjunto (a) u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

#### Revalidación de Calificaciones

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Las y los aspirantes podrán participar en otros concursos del **CONACULTA** sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Los resultados obtenidos en otra dependencia sujeta al Servicio Profesional de Carrera, serán válidos cuando cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo de esta sección. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del **CTS**, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.

4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)).
  5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.
- No obstante que se observen en pantalla la o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la o el aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

<b>ETAPA III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</b>
--

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

Las y los aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx),

**Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales**, la constancia o solicitud de expedición de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

**Revisión y Evaluación documental.**

Las y los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
2. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
3. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
4. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
5. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
6. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:
  - a) Cuando el requisito del nivel académico sea "**Licenciatura o Profesional**": conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

**Nota:** En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.

b) Cuando el requisito del grado de avance sea "**Terminado o Pasante**": sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

c) Cuando el requisito de escolaridad sea "**Bachillerato**": se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.

**Nota:** El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.

d) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la o el aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente.

e) En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

7. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:

- Constancias de Nombramiento.

- Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
- Hoja única de servicio.
- Talones de pago (completos).
- Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
- Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
- Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y/o sellada, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión.

**No se aceptarán** como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del aspirante (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
  - Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del aspirante. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
  - Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
  - Experiencia en el Sector Privado.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
  - Experiencia en el Sector Social.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
  - Nivel de Responsabilidad.- Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
    - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
    - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
    - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
    - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
    - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
  - Nivel de Remuneración.- Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del aspirante. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
  - Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del aspirante registrado por el (la) propio (a) aspirante (a) en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función del mismo, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
  - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.
  - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- Se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.
8. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la o el aspirante.
9. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

10. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRHMSPC**, las y los servidores públicos de carrera que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRHMSPC**, para que las o los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como los servidores públicos de carrera titular,

#### **Valoración del Mérito**

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde a otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009.

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional.- Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de **LSPCAPF**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Se calificará con base en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las acciones de capacitación.- Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.
- Resultados de procesos de certificación.- Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- Logros.- Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la o el aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:
  - Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
  - Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- Distinciones.- Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:
  - Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
  - Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
  - Graduación con Honores o con Distinción.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- Reconocimientos y premios.- Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:

- Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- Actividad destacada en lo individual.- Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
  - Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
  - Patentes a nombre la o el aspirante.
  - Servicios o misiones en el extranjero.
  - Derechos de autor a nombre la o el aspirante.
  - Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
  - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

#### **Descarte**

**Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada de la documentación que se enuncia**, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de TrabajoEn.
- III. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
- V. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VI. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
- VII. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
- VIII. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- IX. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- X. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajoEn.

**NOTA:** Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/el candidata(o).

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la (el) aspirante será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajoEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en el CONACULTA se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el CONACULTA, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

#### ETAPA IV. ENTREVISTA

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de la misma".

De acuerdo a lo establecido en los numerales 225 y 226 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el CONACULTA,

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y solo en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) aspirantes ya entrevistados.

Con base en los numerales 228 y 229 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si el aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporciones la (el) aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Los integrantes del **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada uno de los aspirantes y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación del aspirante.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del **CTS** o, en su caso, de los especialistas con los aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro.

#### ETAPA V. DETERMINACION

Se considerarán finalistas a las y los aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF**.

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, durante la determinación los integrantes del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.

II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el punto I:

a) Comunicará a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.

b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

III. Desierto el concurso.

**Declaración de Concurso Desierto:**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún aspirante se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los aspirantes obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque solo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del **CTS**.

Los aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del CONACULTA durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

**Publicación de resultados**

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

**Calendario del concurso**

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	25 de noviembre de 2015
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	Del 09 al 11 de diciembre de 2015
Evaluación de conocimientos	A partir del 12 de diciembre del 2015 al 22 de febrero de 2016
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas y horarios a las y los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para el CONACULTA. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

**Disposiciones Generales**

1. En términos de lo dispuesto de las presentes Bases de Participación, las y los aspirantes podrán hacer uso las acciones necesarias de inconformidad y revocación, con lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.
2. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

**Resolución de Dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico [ingreso@conaculta.gob.mx](mailto:ingreso@conaculta.gob.mx)

México, Distrito Federal, a 25 de noviembre de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario del Comité Técnico

**C.P. Miguel Angel Rodríguez Rangel**

Rúbrica.

**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**  
**Instituto Nacional de Antropología e Historia**  
**CONVOCATORIA INAH 018/15**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del puesto</b>	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION</b>						
<b>Código del Puesto</b>	11	D00	1	CF52465	726	E	C D
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>OA1</b>		<b>Número de vacantes</b>		<b>1</b>		
<b>Sueldo Bruto</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.) mensual						
<b>Adscripción del Puesto</b>	<b>BIBLIOTECA NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA</b>			<b>Sede</b>	<b>Central</b>		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza						
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar planes de trabajo anuales, programas permanentes internos y proyectos específicos para ser aprobados por la instancia inmediata superior.</li> <li>2. Investigar las nuevas publicaciones que se generan en el territorio Nacional o en el extranjero que sean de interés para complementar los acervos del sistema de bibliotecas del Instituto.</li> <li>3. Elaborar los instrumentos de consulta de los acervos del sistema de bibliotecas del Instituto.</li> <li>4. Sugerir la compra de colecciones, libros, periódicos, folletos y publicaciones relevantes para la consulta de las diferentes especialidades.</li> <li>5. Llevar a cabo un servicio de información sistemático y especializado en las áreas de antropología e historia.</li> <li>6. Asesorar al usuario en materia de investigación de antropología e historia con relación al acervo cultural contenido en la biblioteca.</li> <li>7. Promover y difundir el conocimiento producto de las investigaciones antropológicas e históricas con el propósito de contribuir al entendimiento del pasado del hombre y correlacionarlo con su presente.</li> </ol>						
<b>Perfil</b>	Escolaridad:	<b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado.					
		<b>Area de Estudio:</b>			<b>Carrera Genérica:</b>		
		Educación y Humanidades			Antropología.		
		Ciencias Sociales y Administrativas			Arqueología.		
		Educación y Humanidades			Historia.		
		Ciencias Sociales y Administrativas			Biblioteconomía.		
Ciencias Sociales y Administrativas			Humanidades.				

	Experiencia Laboral:	<b>Mínimo de años:</b> 2 años	
		<b>Campo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia</b>
		Ciencia Política	Administración Pública.
		Antropología	Antropología.
		Arqueología	Arqueología.
		Ciencias Sociales	Biblioteconomía.
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	
Capacidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
Capacidades Profesionales:	Conocimientos Básicos del INAH. Herramientas de Cómputo (Conocimiento).		
Idiomas Extranjeros:	No requerido.		
Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

<b>Nombre del puesto</b>	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION FORMATIVA</b>		
<b>Código del Puesto</b>	11	D00	1 CF52465 915 E C F
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>OA1</b>	<b>Número de vacantes</b>	<b>1</b>
<b>Sueldo Bruto</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.) mensual		
<b>Adscripción del Puesto</b>	<b>ESCUELA NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA</b>	<b>Sede</b>	<b>Central</b>
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Organizar, autorizar y evaluar los proyectos de investigación formativa donde participan los alumnos.</li> <li>Llevar el control de las prácticas de campo, tanto aquellas que realizan los alumnos dentro de los proyectos de investigación formativa como de aquellas sujetas a las materias obligatorias y optativas .</li> <li>Organizar encuentros y jornadas de presentación de resultados de proyectos de investigación formativa y promover el intercambio de experiencias.</li> <li>Registrar y dar seguimiento a los proyectos de tesis hasta su conclusión.</li> <li>Coordinar la realización de congresos y eventos que coadyuven a la enseñanza de la investigación.</li> <li>Colaborar en el fomento y elaboración de convenios de orden cultural y educativo con otras instituciones con el propósito de mantener y actualizar los programas y planes educativos que se desarrollan en la Escuela Nacional de Antropología e Historia.</li> <li>Elaborar mecanismos de vinculación interna entre profesores de los proyectos de investigación formativa con intereses académicos comunes.</li> <li>Administrar los laboratorios de la Escuela Nacional de Antropología e Historia.</li> <li>Acudir en representación de la Escuela Nacional de Antropología e Historia a congresos de otras instituciones.</li> <li>Proponer, intercambios y convenios de investigación formativa con otras instituciones educativas y organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	Escolaridad:	<b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado.	
		<b>Area de Estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>
		Educación y Humanidades	Educación.
		Educación y Humanidades	Antropología.
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología.
		<b>Mínimo de años:</b> 4 años	
		<b>Campo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia</b>
		Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación.
	Capacidades	Pedagogía	Teoría y Métodos Educativos.
		Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
Capacidades Profesionales:	Conocimientos Básicos del INAH. Herramientas de Cómputo (Conocimiento).		
Idiomas Extranjeros:	No requerido.		
Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, y demás normatividad aplicable.
<b>Reglas en Materia de Transparencia</b>	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (DRHSPC).
<b>Requisitos de Participación</b>	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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a> .

	<p>Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>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.</p> <p>Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DRHSPC, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las DRHSPC.</p> <p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia, <b>no</b> establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p>
--	---

<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>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.</li> <li>5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DRHSPC. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.</li> <li>6. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> <li>8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>9. <b>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</b></li> <li>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.</li> </ol>
<p><b>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</b></p>	<p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol>

	<p>2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en el Instituto se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DRHSPC.</p> <p>3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las DRHSPC.</p>
<p><b>Etapas del Proceso de Selección</b></p>	<p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li> <li>IV. Entrevista, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p><b>I. Etapa de Revisión Curricular</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>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.</b> 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.</p> <p>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.</p> <p><b>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b></p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones del Instituto Nacional de Antropología e Historia o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación".</p>

	<p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de un Conjunto de pruebas psicométricas que se dividirán en dos apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Instrumento para medición de Habilidades Gerenciales.</li><li>2. Instrumento para medición de Factores de la Personalidad.</li></ol> <p><b>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b></p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. El Instituto Nacional de Antropología e Historia, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DRHSPC.</p> <p>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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia, que se encuentra ubicada en el Portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera <a href="https://www.spc.inah.gob.mx/">https://www.spc.inah.gob.mx/</a>. Las y los aspirantes estarán <b>obligadas(os)</b> 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, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico <a href="mailto:ingreso_spc@inah.gob.mx">ingreso_spc@inah.gob.mx</a>.</p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf">http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf</a>. 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.</p> <p><b>IV. Entrevista.</b></p> <p>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".</p>
--	--

	<p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto</li> <li>• Estrategia o acción</li> <li>• Resultado, y</li> <li>• Participación</li> </ul> <p><b>V. Etapa de Determinación</b></p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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:       <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</li> </ol> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ol> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización en la sesión CTP.16ª.O.2014 de fecha 02 de octubre de 2014 son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</li> <li>2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.</li> <li>3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</li> <li>4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia.</li> </ol>

5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a).
6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.
7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente.
8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y numeral 184 fracción V de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos.
10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.
11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.

**El Sistema de Puntuación General del Instituto Nacional de Antropología e Historia**, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:

<b>Etapa</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Puntos</b>
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
<b>Total</b>		<b>100</b>

El **Sistema de Puntuación General** aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:

<b>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</b>	<b>Rango INAH</b>
Director de Area	Secretario y Coordinador Nacional
Subdirector de Area	Director de Area y Delegado
Jefe de Departamento	Subdirector de Area y Jefe de Departamento

<b>Calendario del Proceso de Selección</b>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: <a href="mailto:ingreso_spc@inah.gob.mx">ingreso_spc@inah.gob.mx</a> o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables al Instituto Nacional de Antropología e Historia, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.</p> <table border="1" data-bbox="480 369 1395 840"> <thead> <tr> <th data-bbox="480 369 927 405">Etapa</th> <th data-bbox="927 369 1395 405">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="480 405 927 438">Publicación de Convocatoria</td> <td data-bbox="927 405 1395 438">25 de Noviembre del 2015.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 438 927 506">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="927 438 1395 506">Del 25 de Noviembre al 08 de Diciembre de 2015.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 506 927 573">Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="927 506 1395 573">Del 18 de Noviembre al 08 de Diciembre de 2015.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 573 927 640">Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*</td> <td data-bbox="927 573 1395 640">A partir del 15 de Diciembre de 2015.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 640 927 674">Evaluación de habilidades *</td> <td data-bbox="927 640 1395 674">A partir del 15 de Diciembre de 2015.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 674 927 707">Cotejo documental *</td> <td data-bbox="927 674 1395 707">A partir del 15 de Diciembre de 2015.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 707 927 774">Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *</td> <td data-bbox="927 707 1395 774">A partir del 15 de Diciembre de 2015.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 774 927 808">Entrevistas *</td> <td data-bbox="927 774 1395 808">A partir del 15 de Diciembre de 2015.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 808 927 840">Determinación *</td> <td data-bbox="927 808 1395 840">A partir del 15 de Diciembre de 2015.</td> </tr> </tbody> </table> <p>* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para el Instituto Nacional de Antropología e Historia.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	25 de Noviembre del 2015.	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de Noviembre al 08 de Diciembre de 2015.	Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 18 de Noviembre al 08 de Diciembre de 2015.	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*	A partir del 15 de Diciembre de 2015.	Evaluación de habilidades *	A partir del 15 de Diciembre de 2015.	Cotejo documental *	A partir del 15 de Diciembre de 2015.	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 15 de Diciembre de 2015.	Entrevistas *	A partir del 15 de Diciembre de 2015.	Determinación *	A partir del 15 de Diciembre de 2015.
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de Convocatoria	25 de Noviembre del 2015.																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de Noviembre al 08 de Diciembre de 2015.																				
Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 18 de Noviembre al 08 de Diciembre de 2015.																				
Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*	A partir del 15 de Diciembre de 2015.																				
Evaluación de habilidades *	A partir del 15 de Diciembre de 2015.																				
Cotejo documental *	A partir del 15 de Diciembre de 2015.																				
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 15 de Diciembre de 2015.																				
Entrevistas *	A partir del 15 de Diciembre de 2015.																				
Determinación *	A partir del 15 de Diciembre de 2015.																				
<b>Documentación requerida</b>	<p>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 Instituto Nacional de Antropología e Historia (<a href="https://www.spc.inah.gob.mx/">https://www.spc.inah.gob.mx/</a>), y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional en original).</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original).</li> <li>3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos).</li> <li>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.</li> <li>5. Clave Unica de Registro de Población (CURP)</li> </ol>																				

	<p>6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):</p> <p>6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado:</p> <p>6.1.1. Cédula profesional, o.</p> <p>6.1.2. Documento que avale que se encuentra en trámite la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año.</p> <p>6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar:</p> <p>6.2.1. Historial académico con el <b>100% de los créditos</b> 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</p> <p>6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.</p> <p>6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:</p> <p>6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda:</p> <p>8. Hojas únicas de servicios;</p> <p>9. Contratos;</p> <p>10. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio;</p> <p>11. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>12. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto).</p> <p>13. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos.</p>
--	--

	<ol style="list-style-type: none"><li>14. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.</li><li>15. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</li><li>16. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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).</li><li>17. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato de los escritos será proporcionado por la Instituto Nacional de Antropología e Historia en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante).</li><li>18. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Instituto Nacional de Antropología e Historia en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.</li><li>19. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vítae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vítae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en la siguiente liga: <a href="https://www.spc.inah.gob.mx/">https://www.spc.inah.gob.mx/</a> ), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte.</li><li>20. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li><li>21. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (<a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> , dando clic en Red de Ingreso).</li></ol> <p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
--	--

	<p>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.</p> <p>En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del IFE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Coordinación Nacional de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La no presentación del Currículum Trabaja En.</li> <li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li> <li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li> <li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.</li> <li>5. No presentar la identificación oficial (Credencial del IFE, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada.</li> <li>7. No presentar la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.</li> <li>8. No presentar la Cédula Profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año.</li> <li>9. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE.</li> <li>10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).</li> <li>11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).</li> <li>12. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, ya que no hay Tolerancia para retardos.</li> </ol>
<p><b>Temarios y Guías</b></p>	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia <a href="https://www.spc.inah.gob.mx/">https://www.spc.inah.gob.mx/</a> apartado ingreso, subapartado convocatoria e identificar la convocatoria de interés a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
<p><b>De las calificaciones, de las herramientas de evaluación</b></p>	<p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos.</p> <p>Los resultados obtenidos en las <b>herramientas de evaluación para la selección de personal de nuevo ingreso adquiridas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia</b>, tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable.</p>

	<p>En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia y que estuviesen vigentes los resultados de habilidades con calificación aprobatoria superior a 70 puntos y que se hayan obtenido a través de la aplicación de la herramienta en comento, podrán ser reconocidos sólo para efectos de los concursos del Instituto debiendo enviar previo a esta etapa un correo electrónico a la dirección ingreso_spc@inah.gob.mx solicitando se dé de alta la calificación obtenida en su momento, especificando la convocatoria y denominación de la plaza, así como folio que le fue asignado en su oportunidad por el sistema Trabajaen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
<p><b>Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección</b></p>	<p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables al Instituto Nacional de Antropología e Historia, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>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 <b>NO</b> hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.</p>
<p><b>Determinación y Reserva</b></p>	<p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p>
<p><b>Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>

<b>Publicación de Resultados</b>	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia <a href="https://www.spc.inah.gob.mx/">https://www.spc.inah.gob.mx/</a> , identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
<b>Reactivación de Folios</b>	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.
<b>Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 <a href="mailto:ingreso_spc@inah.gob.mx">ingreso_spc@inah.gob.mx</a>.</p>
<b>Cancelación de concursos</b>	<p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p>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</p> <p>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>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.</p>
<b>Suspensión de Concursos</b>	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.
<b>Casos no previstos</b>	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 421 Primer Piso, Col. Hipódromo, Del. Cuauhtémoc, en la Coordinación Nacional de Recursos Humanos de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, y en los teléfonos (55) 4040-4300 ext. 417431, 417432, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
<b>De las Inconformidades</b>	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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con dirección en: Av. Insurgentes Sur Número 421 Piso 3, Col. Hipódromo, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06100, México D.F.
<b>De la revocación</b>	Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, Distrito Federal, a 25 de noviembre de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Antropología e Historia

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

**Lic. Francisco Aarón García Frías**

Rúbrica.

**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**  
**Instituto Nacional de Antropología e Historia**  
**CONVOCATORIA INAH 019/15**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del puesto</b>	<b>DIRECTOR DE PERSONAL</b>							
<b>Código del Puesto</b>	11	D00	1	CF52464	569	E	C	M
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>NC3</b>				<b>Número de vacantes</b>		<b>1</b>	
<b>Sueldo Bruto</b>	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M. N.) mensual							
<b>Adscripción del Puesto</b>	<b>COORDINACION NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS</b>				<b>Sede</b>		<b>Central</b>	
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza							
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantizar en Coordinación con la Tesorería General del Instituto, el pago correcto y oportuno de las remuneraciones y prestaciones del personal del INAH, de conformidad con el calendario y plantilla autorizada para tal efecto.</li> <li>2. Coordinar y dirigir los trámites en materia de remuneraciones, prestaciones y servicios a que tienen derecho los trabajadores al servicio del INAH que permitan dar cumplimiento a las leyes laborales vigentes.</li> <li>3. Supervisar los sistemas en materia de remuneraciones, prestaciones y procesos de pago, movimientos e incidencias, retenciones y aplicación de descuento al personal.</li> <li>4. Coordinar las actividades relacionadas con la operación para el otorgamiento de las prestaciones y servicios a que tienen derecho los servidores públicos del INAH, supervisando la administración de los seguros institucionales, otorgamiento de préstamos y servicios del ISSSTE; así como lo referente al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) y Fondo de Ahorro capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado (FONAC), con la finalidad de que se realicen de conformidad con las disposiciones establecidas para cada caso, y se otorguen al personal a través de un servicio eficiente, oportuno y de calidad.</li> <li>5. Asegurar la gestión ante las instancias correspondientes de las prestaciones de los trabajadores de base y de confianza, de acuerdo con el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, Condiciones Generales de Trabajo y normatividad vigente en el ámbito de la seguridad social.</li> <li>6. Dirigir la integración del anteproyecto de presupuesto del capítulo 1000 "servicios personales", garantizando que se apegue al monto autorizado; así como vigilar y controlar su ejercicio.</li> <li>7. Conducir y vigilar el pago de remuneraciones y liquidaciones al personal, la aplicación de descuentos y retenciones procedentes, distribución de cheques y en su caso, la tramitación y pago de salarios caídos, pensiones alimenticias, reinstalaciones y otros que ordene la autoridad competente.</li> <li>8. Autorizar las constancias de percepciones y retenciones del personal del instituto; y vigilar que se entreguen en tiempo y forma a los servidores públicos del INAH.</li> <li>9. Vigilar que se integren y reporten oportunamente a la Coordinación Nacional de Recursos Financieros y de acuerdo con la normatividad establecida las comprobaciones del pago de nóminas.</li> </ol>							

	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Controlar los diversos procesos encaminados al otorgamiento de los servicios y prestaciones socioeconómicas ISSSTE, FOVISSSTE, INAH, estímulos, recompensas y demás a las que tienen derecho los trabajadores del Instituto.</li> <li>11. Coordinar la integración, guarda, custodia y actualización de los expedientes del personal del INAH.</li> <li>12. Establecer y administrar los lineamientos que regulan los descuentos y pagos relacionados con las diferentes pólizas de seguros que el Instituto ofrece a sus trabajadores.</li> <li>13. Controlar y supervisar que los enteros y pagos a terceros institucionales que se derivan de los diferentes procesos de nómina se realicen oportunamente, y de conformidad con la normatividad establecida.</li> <li>14. Coordinar la expedición de nombramientos, credenciales de identificación del personal, hojas únicas de servicios, constancias de servicio, etc., de conformidad con las disposiciones emitidas en la materia.</li> <li>15. Dirigir el proceso de registro y aprobación de las modificaciones a la estructura orgánica del INAH, de acuerdo con los planteamientos autorizados por la Coordinación Nacional de Recursos Humanos, con la finalidad de contar con una estructura que responda a las necesidades del Instituto para la consecución de sus objetivos.</li> <li>16. Supervisar la elaboración y actualización de las plantillas del personal, de acuerdo con la estructura organizacional y ocupacional autorizada.</li> </ol>																																											
<b>Perfil</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="440 793 649 966" rowspan="5">Escolaridad:</td> <td colspan="2" data-bbox="649 793 1390 825"><b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="649 825 1071 856"><b>Area de Estudio:</b></td> <td data-bbox="1071 825 1390 856"><b>Carrera Genérica:</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="649 856 1071 888">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1071 856 1390 888">Administración.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="649 888 1071 919">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1071 888 1390 919">Contaduría.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="649 919 1071 951">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1071 919 1390 951">Derecho.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 951 649 966"></td> <td data-bbox="649 951 1390 966">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1071 951 1390 966">Psicología.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 966 649 1228" rowspan="5">Experiencia Laboral:</td> <td colspan="2" data-bbox="649 966 1390 997"><b>Mínimo de años:</b> 5 años</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="649 997 1390 1029"><b>Campo de experiencia</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="649 1029 1071 1081">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1071 1029 1390 1081">Organización y Dirección de Empresas.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="649 1081 1071 1134">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1071 1081 1390 1134">Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="649 1134 1071 1186">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1071 1134 1390 1186">Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1186 649 1228"></td> <td data-bbox="649 1186 1071 1228">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1071 1186 1390 1228">Administración Pública.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1228 649 1260">Capacidades</td> <td colspan="2" data-bbox="649 1228 1390 1260">Liderazgo y Negociación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1260 649 1291">Capacidades Profesionales:</td> <td colspan="2" data-bbox="649 1260 1390 1291">Conocimientos Básicos del INAH.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1291 649 1323">Idiomas Extranjeros:</td> <td colspan="2" data-bbox="649 1291 1390 1323">Herramientas de Cómputo (Conocimiento).</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1323 649 1354">Idiomas Extranjeros:</td> <td colspan="2" data-bbox="649 1323 1390 1354">No requerido.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1354 649 1396">Otros:</td> <td colspan="2" data-bbox="649 1354 1390 1396">Disponibilidad para viajar en ocasiones.</td> </tr> </table>	Escolaridad:	<b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado.		<b>Area de Estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración.	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría.	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho.		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología.	Experiencia Laboral:	<b>Mínimo de años:</b> 5 años		<b>Campo de experiencia</b>		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas.	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.		Ciencia Política	Administración Pública.	Capacidades	Liderazgo y Negociación		Capacidades Profesionales:	Conocimientos Básicos del INAH.		Idiomas Extranjeros:	Herramientas de Cómputo (Conocimiento).		Idiomas Extranjeros:	No requerido.		Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Escolaridad:	<b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado.																																											
	<b>Area de Estudio:</b>		<b>Carrera Genérica:</b>																																									
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración.																																									
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría.																																									
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho.																																										
	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología.																																										
Experiencia Laboral:	<b>Mínimo de años:</b> 5 años																																											
	<b>Campo de experiencia</b>																																											
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas.																																										
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.																																										
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.																																										
	Ciencia Política	Administración Pública.																																										
Capacidades	Liderazgo y Negociación																																											
Capacidades Profesionales:	Conocimientos Básicos del INAH.																																											
Idiomas Extranjeros:	Herramientas de Cómputo (Conocimiento).																																											
Idiomas Extranjeros:	No requerido.																																											
Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.																																											
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.																																											

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, y demás normatividad aplicable.

<b>Reglas en Materia de Transparencia</b>	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (DRHSPC).
<b>Requisitos de Participación</b>	<p>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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a>.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>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.</p> <p>Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DRHSPC, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado</p>

	<p>denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las DRHSPC.</p> <p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia, <b>no</b> establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p>
<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>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.</li> <li>5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DRHSPC. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.</li> <li>6. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> <li>8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>9. <b>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</b></li> <li>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.</li> </ol>

<p><b>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</b></p>	<p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en el Instituto se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DRHSPC.</li> <li>3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las DRHSPC.</li> </ol>
<p><b>Etapas del Proceso de Selección</b></p>	<p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li> <li>IV. Entrevista, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p><b>I. Etapa de Revisión Curricular</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>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.</b> 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.</p> <p>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.</p> <p><b>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b></p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones del Instituto Nacional de Antropología e Historia o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.</p>

	<p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado “De las calificaciones de las herramientas de evaluación”.</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de un Conjunto de pruebas psicométricas que se dividirán en dos apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Instrumento para medición de Habilidades Gerenciales.</li><li>2. Instrumento para medición de Factores de la Personalidad.</li></ol> <p><b>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b></p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. El Instituto Nacional de Antropología e Historia, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DRHSPC.</p> <p>Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vítae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia, que se encuentra ubicada en el Portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera <a href="https://www.spc.inah.gob.mx/">https://www.spc.inah.gob.mx/</a>. Las y los aspirantes estarán <b>obligadas(os)</b> a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el Currículum Vítae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico <a href="mailto:ingreso_spc@inah.gob.mx">ingreso_spc@inah.gob.mx</a>.</p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf">http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf</a>. 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.</p> <p><b>IV. Entrevista.</b></p> <p>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”.</p>
--	--

	<p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto</li> <li>• Estrategia o acción</li> <li>• Resultado, y</li> <li>• Participación</li> </ul> <p><b>V. Etapa de Determinación</b></p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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:             <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</li> </ol> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ol> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización en la sesión CTP.16ª.O.2014 de fecha 02 de octubre de 2014 son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</li> <li>2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.</li> <li>3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</li> <li>4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia.</li> <li>5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a).</li> </ol>

	<p>6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un sólo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.</p> <p>7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente.</p> <p>8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y numeral 184 fracción V de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos.</p> <p>10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.</p> <p>11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p><b>El Sistema de Puntuación General del Instituto Nacional de Antropología e Historia, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:</b></p> <table border="1" data-bbox="475 1060 1395 1281"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Subetapa</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>Exámenes 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>IV. Entrevista</td> <td></td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>El <b>Sistema de Puntuación General</b> aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:</p> <table border="1" data-bbox="475 1344 1395 1501"> <thead> <tr> <th>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th> <th>Rango INAH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director de Area</td> <td>Secretario y Coordinador Nacional</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Area</td> <td>Director de Area y Delegado</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>Subdirector de Area y Jefe de Departamento</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Subetapa	Puntos	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de Habilidades	10	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	Valoración del Mérito	10	IV. Entrevista		30	<b>Total</b>		<b>100</b>	Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango INAH	Director de Area	Secretario y Coordinador Nacional	Subdirector de Area	Director de Area y Delegado	Jefe de Departamento	Subdirector de Area y Jefe de Departamento
Etapa	Subetapa	Puntos																										
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30																										
	Evaluaciones de Habilidades	10																										
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20																										
	Valoración del Mérito	10																										
IV. Entrevista		30																										
<b>Total</b>		<b>100</b>																										
Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango INAH																											
Director de Area	Secretario y Coordinador Nacional																											
Subdirector de Area	Director de Area y Delegado																											
Jefe de Departamento	Subdirector de Area y Jefe de Departamento																											
<p><b>Calendario del Proceso de Selección</b></p>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: <a href="mailto:ingreso_spc@inah.gob.mx">ingreso_spc@inah.gob.mx</a> o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables al Instituto Nacional de Antropología e Historia, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.</p> <table border="1" data-bbox="475 1680 1395 1927"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>25 de Noviembre del 2015.</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 25 de Noviembre al 08 de Diciembre de 2015.</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 25 de Noviembre al 08 de Diciembre de 2015.</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*</td> <td>A partir del 15 de Diciembre de 2015.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	25 de Noviembre del 2015.	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de Noviembre al 08 de Diciembre de 2015.	Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de Noviembre al 08 de Diciembre de 2015.	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*	A partir del 15 de Diciembre de 2015.																	
Etapa	Fecha o plazo																											
Publicación de Convocatoria	25 de Noviembre del 2015.																											
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de Noviembre al 08 de Diciembre de 2015.																											
Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de Noviembre al 08 de Diciembre de 2015.																											
Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*	A partir del 15 de Diciembre de 2015.																											

	Evaluación de habilidades *	A partir del 15 de Diciembre de 2015.
	Cotejo documental *	A partir del 15 de Diciembre de 2015.
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 15 de Diciembre de 2015.
	Entrevistas *	A partir del 15 de Diciembre de 2015.
	Determinación *	A partir del 15 de Diciembre de 2015.
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para el Instituto Nacional de Antropología e Historia.	
<b>Documentación requerida</b>	<p>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 Instituto Nacional de Antropología e Historia (<a href="https://www.spc.inah.gob.mx/">https://www.spc.inah.gob.mx/</a>), y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional en original).</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original).</li> <li>3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos).</li> <li>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.</li> <li>5. Clave Unica de Registro de Población (CURP)</li> <li>6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):       <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado:           <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1.1. Cédula profesional, o.</li> <li>6.1.2. Documento que avale que se encuentra en trámite la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año.</li> </ol> </li> <li>6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar:           <ol style="list-style-type: none"> <li>6.2.1. Historial académico con el <b>100% de los créditos</b> 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</li> <li>6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.</li> </ol> </li> </ol> <p>Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate.</p> </li></ol>	

	<p>El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.</p> <p>6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:</p> <p>6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda:</p> <p>8. Hojas únicas de servicios;</p> <p>9. Contratos;</p> <p>10. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio;</p> <p>11. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>12. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto).</p> <p>13. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos.</p> <p>14. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.</p> <p>15. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>16. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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).</p> <p>17. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato de los escritos será proporcionado por la Instituto Nacional de Antropología e Historia en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante).</p> <p>18. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Instituto Nacional de Antropología e Historia en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.</p>
--	---

	<p>19. 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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en la siguiente liga: <a href="https://www.spc.inah.gob.mx/">https://www.spc.inah.gob.mx/</a> ), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte.</p> <p>20. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>21. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (<a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en Red de Ingreso).</p> <p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>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.</p> <p>En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del IFE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Coordinación Nacional de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La no presentación del Currículum Trabaja En.</li><li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li><li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li><li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.</li><li>5. No presentar la identificación oficial (Credencial del IFE, Pasaporte o Cédula Profesional).</li><li>6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada.</li><li>7. No presentar la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.</li><li>8. No presentar la Cédula Profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año.</li></ol>
--	---

	<p>9. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE.</p> <p>10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).</p> <p>11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).</p> <p>12. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, ya que no hay Tolerancia para retardos.</p>
<b>Temarios y Guías</b>	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia <a href="https://www.spc.inah.gob.mx/">https://www.spc.inah.gob.mx/</a> apartado ingreso, subapartado convocatoria e identificar la convocatoria de interés a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
<b>De las calificaciones, de las herramientas de evaluación</b>	<p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos.</p> <p>Los resultados obtenidos en las <b>herramientas de evaluación para la selección de personal de nuevo ingreso adquiridas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia</b>, tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable.</p> <p>En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia y que estuviesen vigentes los resultados de habilidades con calificación aprobatoria superior a 70 puntos y que se hayan obtenido a través de la aplicación de la herramienta en comento, podrán ser reconocidos sólo para efectos de los concursos del Instituto debiendo enviar previo a esta etapa un correo electrónico a la dirección <a href="mailto:ingreso_spc@inah.gob.mx">ingreso_spc@inah.gob.mx</a> solicitando se dé de alta la calificación obtenida en su momento, especificando la convocatoria y denominación de la plaza, así como folio que le fue asignado en su oportunidad por el sistema Trabajaen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
<b>Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección</b>	<p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico <a href="mailto:ingreso_spc@inah.gob.mx">ingreso_spc@inah.gob.mx</a>, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables al Instituto Nacional de Antropología e Historia, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>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 <b>NO</b> hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.</p>
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o</p>

	<p>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.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia <a href="https://www.spc.inah.gob.mx/">https://www.spc.inah.gob.mx/</a>, identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.</p>
<b>Reactivación de Folios</b>	<p>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.</p>
<b>Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 <a href="mailto:ingreso_spc@inah.gob.mx">ingreso_spc@inah.gob.mx</a> o <a href="mailto:inah.gob.mx">inah.gob.mx</a>.</p>
<b>Cancelación de concursos</b>	<p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>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</li> <li>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol> <p>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.</p>

<b>Suspensión de Concursos</b>	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.
<b>Casos no previstos</b>	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 421 Primer Piso, Col. Hipódromo, Del. Cuauhtémoc, en la Coordinación Nacional de Recursos Humanos de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, y en los teléfonos (55) 4040-4300 ext. 417431, 417432, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
<b>De las Inconformidades</b>	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con dirección en: Av. Insurgentes Sur Número 421 Piso 3, Col. Hipódromo, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06100, México, D.F.
<b>De la revocación</b>	Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, Distrito Federal, a 25 de noviembre de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Antropología e Historia  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

**C.P. Alfredo Vargas San Vicente**

Rúbrica.

**CUARTA SECCION  
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS  
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA  
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

**Secretaría de Energía**  
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA  
No. 189

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 los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE INFORMACION</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-112-1-CFMB002-0000045-E-C-Q</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	MB2	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Comunicación Social	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer y coordinar acciones de comunicación social con los Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Energía y sus entidades coordinadas, para que los eventos organizados de manera conjunta y de alcance sectorial, tengan una amplia cobertura y alto impacto en los medios de comunicación.</li> <li>2. Organizar la administración de los recursos técnicos y humanos que cada institución aportará en la cobertura y difusión de los eventos de comunicación social organizados sectorialmente, para asegurar el adecuado desarrollo de los mismos.</li> <li>3. Establecer criterios y lineamientos de carácter general para la elaboración de la síntesis informativa y monitoreos de radio y televisión, y coordinar los mecanismos para su publicación en la página de internet de la Secretaría de Energía.</li> <li>4. Coordinar la atención de solicitudes de información y entrevistas de los representantes de los medios de comunicación, a fin de dar a conocer los avances y logros de los diferentes programas institucionales.</li> <li>5. Supervisar la integración del directorio de los representantes de los medios de comunicación, así como verificar su actualización permanente, a fin de contar con datos vigentes.</li> <li>6. Coordinar las convocatorias dirigidas a los medios de comunicación, a fin de asegurar su asistencia a los diferentes eventos organizados por la Secretaría de Energía e informar de los avances y logros de los programas de la dependencia.</li> <li>7. Coordinar la cobertura informativa de las giras de trabajo de los funcionarios de la institución, para informar a los medios de comunicación, tanto nacionales como extranjeros los avances y logros de los programas institucionales.</li> <li>8. Dirigir la elaboración y envío de boletines de prensa a los medios de comunicación, tanto nacionales como extranjeros, para informar a la opinión pública sobre los programas y acciones llevados a cabo por la Secretaría de Energía.</li> <li>9. Coordinar la publicación de la información sobre el avance y logros alcanzados por los programas institucionales, a través de la página de internet de la secretaría de energía, para mantener informada a la opinión pública sobre la situación del sector.</li> <li>10. Determinar los criterios para detectar y seleccionar notas periodísticas que se publican en los diferentes medios de comunicación sobre el sector, a fin de contar con los insumos requeridos en la elaboración de análisis y seguimientos temáticos.</li> <li>11. Evaluar el impacto de la información del sector reflejada en los medios de comunicación, a través de análisis y seguimientos temáticos, para la toma de decisiones de los funcionarios de la Secretaría de Energía.</li> </ol>		

	<p>12. Coordinar y supervisar la actualización de la base de datos sobre información del sector, a fin de realizar estrategias de comunicación específicas para la Secretaría de Energía.</p> <p>13. Coordinar la formulación de los lineamientos generales que permitan llevar a cabo el monitoreo de radio, televisión y páginas web de diarios nacionales y periódicos de los diferentes estados de la república, a fin de contar con información veraz y oportuna que contribuya en la toma de decisiones de las instancias superiores.</p> <p>14. Acordar el número de monitoreos de medios a redactar durante el día, su estructura temática y la integración de la base de abonados a este servicio informativo, para proporcionar información de interés a las instancias superiores.</p> <p>15. Coordinar las acciones de comunicación social, a fin de dar cobertura a los eventos y conferencias de prensa que tengan un carácter y alcance sectorial</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Periodismo 3. Ciencias Sociales 4. Comunicación 5. Humanidades 6. Relaciones Internacionales
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 4</b>	
		<b>Area de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias Agrarias 2. Ciencia Política 3. Sociología	<b>Area de Experiencia Específica:</b> 1. Sociología Política 2. Opinión Pública 3. Administración Pública 4. Relaciones Internacionales 5. Ciencias Políticas 6. Comunicaciones Sociales
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener/Visión Estratégica/Dirección de Area 2. Sener/Liderazgo/Dirección de Area 3. Sener/Negociación/Dirección de Area	
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en <a href="http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562">http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562</a> , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel intermedio.	
<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar siempre. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE ANALISIS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-112-1-CFNB002-000028-E-C-Q</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	NB2	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 6/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Comunicación Social	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Generar una metodología para examinar, interpretar y resumir la información que difunden los diferentes medios de comunicación sobre el sector energético, así como de análisis temáticos y reportes de coyuntura, para contar con información que contribuya en la toma de decisiones de las instancias superiores.</p> <p>2. Supervisar la captura de la información en materia energética difundida en los medios de comunicación, para integrar una base de datos que permita su consulta y análisis.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Clasificar la información del sector energético difundida en los diferentes medios de comunicación, por rubros, temas y actores, a fin de facilitar la elaboración de reportes y análisis del sector.</li> <li>4. Proponer parámetros que permitan distinguir entre la información en materia energética difundida en los diferentes medios de comunicación que contiene valor periodístico de la que no lo presenta, a fin de ser registrada y clasificada según su tendencia y contenido.</li> <li>5. Coordinar las tareas de explotación de la información en materia energética difundida en medios de comunicación y contenida en la base de datos, a fin de administrar el recurso de forma eficiente.</li> <li>6. Supervisar la actualización de la bitácora de temas del sector, a fin de agilizar la búsqueda de información general y de coyuntura que impacte mediáticamente y que permita detectar notas de la base de datos.</li> <li>7. Asesorar en la determinación y elaboración de análisis informativos, para establecer la tendencia, importancia e impacto mediático de los temas del sector energético respecto a la imagen institucional.</li> <li>8. Instrumentar seguimientos temáticos sobre el sector energético, a fin de registrar el impacto o tendencia de la información relevante en la opinión pública.</li> <li>9. Realizar balances informativos semanales o periódicos sobre los temas coyunturales o de interés para la Secretaría de Energía, a fin de realizar su difusión a los funcionarios de la dependencia.</li> <li>10. Coordinar el proceso de selección de la información sobre el sector energético publicado en los medios de comunicación impresos y electrónicos, para la adecuada jerarquización y administración de archivos.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Periodismo 3. Ciencias Sociales 4. Comunicación 5. Humanidades 6. Mercadotecnia y Comercio 7. Relaciones Internacionales 8. Sociología
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 3</b>	
		<b>Area de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias Sociales 2. Ciencia Política 3. Sociología	<b>Area de Experiencia Específica:</b> 1. Relaciones Públicas 2. Opinión Pública 3. Administración Pública 4. Sociología Política 5. Vida Política 6. Relaciones Internacionales 7. Ciencias Políticas 8. Comunicaciones Sociales
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener/Trabajo en Equipo/Subdirección de Area 2. Sener/Orientación a Resultados/Subdirección de Area 3. Sener/Negociación/Subdirección de Area	
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en <a href="http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562">http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562</a> , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel básico.	
<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar siempre. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE PRACTICAS CORPORATIVAS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-500-1-CFNC001-0000076-E-C-J</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	NC1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 7/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Subsecretaría de Hidrocarburos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar y dar seguimiento a las políticas en materia de organización, transparencia, desarrollo de proveedores y contenido nacional de las empresas productivas del estado en el sector hidrocarburos, para aprobación de los diferentes consejos y comités.</li> <li>2. Revisar y analizar los resultados de las políticas implementadas en materia de organización, transparencia, desarrollo de proveedores y contenido nacional de las empresas productivas del estado en el sector hidrocarburos, para identificar las mejores prácticas corporativas a nivel internacional, susceptibles de ser aplicadas a las empresas productivas del estado.</li> <li>3. Auxiliar en los temas que se presenten en el fideicomiso público para promover el desarrollo de proveedores y contratistas nacionales para la industria petrolera estatal.</li> <li>4. Dar seguimiento, dentro de los temas que se presenten al consejo de administración de PEMEX y a los consejos de administración de sus organismos subsidiarios, así como de los distintos comités de apoyo, a la implementación de prácticas corporativas en las empresas productivas del estado.</li> <li>5. Analizar los movimientos del mercado y las propuestas generadas en el intercambio de experiencias y buenas prácticas con organismos y otros gobiernos, con la finalidad de elaborar síntesis de las tendencias del sector hidrocarburos en esta materia.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Contaduría 3. Derecho 4. Economía 5. Psicología 6. Relaciones Internacionales
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 4</b>	
		<b>Area de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias Sociales 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política	<b>Area de Experiencia Específica:</b> 1. Relaciones Públicas 2. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 3. Evaluación 4. Derecho y Legislación Nacionales 5. Teoría y Métodos Generales 6. Administración Pública 7. Relaciones Internacionales
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener/Negociación/Subdirección de Area 2. Sener/Orientación a Resultados/Subdirección de Area 3. Sener/Trabajo en Equipo/Subdirección de Area	
<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en <a href="http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562">http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562</a> , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/		

	<b>Idiomas extranjeros:</b>	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado.
	<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE ESTADISTICA PARA OPERACIONES PETROLERAS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-512-1-CFNC001-0000034-E-C-W</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	NC1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 7/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seleccionar y discriminar alternativas e innovaciones tecnológicas y de gestión empleadas por la industria petrolera internacional de manera convencional o en nuevas aplicaciones, para generar bases estadísticas de resultados y proponer a la Dirección de Vinculación con la industria, la inclusión de éstas en las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos.</li> <li>2. Analizar y proponer premisas a partir del estudio de las líneas de negocio contenidas en la cadena de valor de los hidrocarburos en territorio nacional, para la elaboración de áreas prospectivas de exploración y extracción de hidrocarburos.</li> <li>3. Elaborar la estadística de resultados obtenidos a partir de las rondas de licitación en el contexto internacional, con la finalidad de analizar la información e incorporar lo relevante a los mecanismos de selección de áreas prospectivas para la exploración y extracción de hidrocarburos.</li> <li>4. Analizar que las áreas prospectivas para exploración y extracción de hidrocarburos contengan parámetros viables de operación petrolera a partir del estudio de la estadística de desempeño de proyectos o licitaciones internacionales análogos, para contribuir en la efectividad del proceso licitatorio.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Matemáticas - Actuaría 2. Computación e Informática 3. Economía 4. Geología 5. Ingeniería
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 4</b>	
		<b>Area de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Política	<b>Area de Experiencia Específica:</b> 1. Tecnología del Carbón y del Petróleo 2. Economía Internacional 3. Economía General 4. Administración Pública
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener/Liderazgo/Subdirección de Area 2. Sener/Negociación/Subdirección de Area 3. Sener/Orientación a Resultados/Subdirección de Area	
<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en <a href="http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562">http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562</a> , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/		

	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No aplica.
	<b>Otros</b>	Horario de trabajo mixto. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE RESERVAS DE HIDROCARBUROS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-512-1-CFNB002-000009-E-C-N</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	NB2	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 6/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Definir los criterios para la evaluación de reservas probadas desarrolladas y no desarrolladas, probables, posibles, 2p y 3p y los recursos prospectivos de hidrocarburos.</li> <li>Ordenar los estudios para la evaluación, clasificación, cuantificación y verificación de las reservas probadas, probables, posibles, 2p, 3p y los recursos prospectivos de hidrocarburos, que estime PEMEX exploración y producción.</li> <li>Verificar los resultados obtenidos de la incorporación y reclasificación de las reservas de hidrocarburos probadas, probables, posibles, 2p y 3p mediante los criterios internacionales de referencia para testificar la información.</li> <li>Verificar resultados de la exploración y estudios para la incorporación y reclasificación de las reservas de hidrocarburos</li> <li>Coordinar la publicación anual de la evaluación de reservas de hidrocarburos de México.</li> <li>Opinar sobre el desarrollo de los trabajos de exploración, incorporación y desarrollo de reservas de hidrocarburos para asegurar su explotación, con el fin de determinar el cumplimiento de las metas de programas sectorial de energía.</li> <li>Opinar sobre el programa de explotación que elabora PEMEX exploración y producción en lo relativo a incorporación de reservas de hidrocarburos, en relación al programa sectorial de energía, planeado contra los resultados reales.</li> <li>Participar en los comités de Normas Oficiales Mexicanas para el desarrollo y elaboración de la normatividad relacionada con la incorporación y desarrollo de reservas y en el grupo interinstitucional de prospectivas de prospectivas del mercado del petróleo crudo y el mercado de gas natural.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Geología 2. Matemáticas - Actuaría 3. Administración 4. Contaduría 5. Economía 6. Ingeniería
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 3</b> <b>Area de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Económicas	<b>Area de Experiencia Específica:</b> 1. Geología 2. Geofísica 3. Ciencias del Suelo (Edafología) 4. Tecnología del Carbón y del Petróleo 5. Contabilidad 6. Economía General

	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener/Liderazgo/Subdirección de Area 2. Sener/Negociación/Subdirección de Area 3. Sener/Orientación a Resultados/Subdirección de Area
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en <a href="http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562">http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562</a> , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No aplica.
	<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE SUPERVISION Y VIGILANCIA PARA VISITAS EXTRAORDINARIAS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-513-1-CFNC001-0000040-E-C-A</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	NC1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 7/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Petrolíferos	<b>Sede</b>	Vito Alessio Robles 174, esq. Tecoyotitla, Col. La Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las visitas de verificación extraordinarias de las instalaciones de Gas L.P. de conformidad con la normatividad aplicable y los objetivos establecidos en la Reforma Constitucional en materia energética.</li> <li>2. Proponer y, en su caso, supervisar la aplicación y la correcta operación de las condiciones técnicas y de seguridad en materia de Gas L.P., con el propósito de garantizar el cumplimiento legal y normativo en la materia.</li> <li>3. Dar opinión técnica acerca de los procedimientos administrativos y/o sanciones por incumplimiento a la normatividad aplicable en materia de Gas L.P., de conformidad con las nuevas responsabilidades asignadas a la Secretaría de Energía en materia de hidrocarburos, como resultado de la Reforma Constitucional en materia energética.</li> <li>4. Supervisar el correcto funcionamiento del proceso de resolución de quejas y dar seguimiento a las sanciones relacionadas en materia de Gas L.P., para garantizar el cumplimiento normativo en la materia.</li> <li>5. Controlar las visitas de verificación extraordinarias y ordinarias para supervisar la observancia de las condiciones técnicas de seguridad y demás normas relacionadas con el transporte, almacenamiento y distribución de Gas L.P., excepto cuando se realice por medio de ductos, de conformidad con los nuevos requerimientos derivados de la Reforma Energética Nacional.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Administración 2. Derecho 3. Economía 4. Ingeniería 5. Informática Administrativa
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 3</b>	
		<b>Area de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencia Política	<b>Area de Experiencia Específica:</b> 1. Administración 2. Tecnología Industrial 3. Administración Pública

	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener/Liderazgo/Subdirección de Area 2. Sener/Orientación a Resultados/Subdirección de Area 3. Sener/Trabajo en Equipo/Subdirección de Area
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en <a href="http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562">http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562</a> , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No aplica.
	<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-112-1-CFOC001-0000058-E-C-Q</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	OC1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$22,153.30 (Ventidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Comunicación Social	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la elaboración de la información necesaria para solicitar las actualizaciones respectivas a la estructura orgánica de la unidad de comunicación social, para mantener una estructura organizacional acorde a las necesidades de la unidad administrativa.</li> <li>2. Preparar la información necesaria para participar en los procedimientos de adquisición de bienes y servicios en materia de comunicación social.</li> <li>3. Consolidar información para la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de la unidad de comunicación social, de conformidad con lo establecido en el marco legal y normativo existente.</li> <li>4. Realizar los trámites necesarios que permitan llevar a cabo los movimientos administrativos relacionados con el personal adscrito en la unidad de comunicación social, a fin de atender sus requerimientos en tiempo y forma.</li> <li>5. Atender las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental que se presenten en el ámbito de competencia de la unidad de comunicación social, para dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia.</li> <li>6. Recabar información referente a los programas de la unidad de comunicación social y apoyar en las propuestas de los proyectos de mejora de la eficiencia administrativa que se requieran, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Ciencias Sociales 4. Comunicación 5. Derecho 6. Mercadotecnia y Comercio 7. Relaciones Internacionales 8. Relaciones Comerciales

	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 3</b> <b>Area de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política 4. Sociología	<b>Area de Experiencia Específica:</b> 1. Administración 2. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Administración Pública 5. Relaciones Internacionales 6. Ciencias Políticas 7. Comunicaciones Sociales
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener/Orientación a Resultados/Jefatura de Departamento 2. Sener/Trabajo en Equipo/Jefatura de Departamento 3. Sener/Negociación/Jefatura de Departamento	
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en <a href="http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562">http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562</a> , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel básico.	
	<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE LA DIRECCION GENERAL DE EXPLORACION Y EXPLOTACION DE HIDROCARBUROS</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-512-1-CFPA001-000022-E-C-D</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	PA1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor Público de Carrera Eventual		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir y registrar la documentación que ingresa a la Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos, para llevar el control y seguimiento de los asuntos que le competen.</li> <li>2. Atender y distribuir los asuntos conforme a las instrucciones del jefe inmediato, para apoyar a las áreas competentes.</li> <li>3. Dar seguimiento a los asuntos turnados, para generar reportes informativos del estado que guardan los mismos.</li> <li>4. Almacenar en bases de datos seguras, la documentación relativa a los asuntos que ingresan y se generan en la Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos, para contar con elementos de consulta y comprobación de las actividades realizadas.</li> <li>5. Recibir y utilizar la información generada por las diversas áreas que conforman la Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos, para proporcionar el soporte tecnológico requerido.</li> <li>6. Capturar proyectos de oficio, notas y tarjetas que solicite el jefe inmediato, para apoyar en la elaboración de estos documentos.</li> <li>7. Generar los trámites e instalaciones necesarias, para la operación diaria de las diversas áreas que conforman la Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	<b>Carrera:</b> 1. Computación e Informática 2. Administración 3. Geología 4. Ingeniería

	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 2</b>	<b>Area de Experiencia Genérica:</b> 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencia Política	<b>Area de Experiencia Específica:</b> 1. Geología 2. Geofísica 3. Tecnología de las Telecomunicaciones 4. Tecnología del Carbón y del Petróleo 5. Administración Pública
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener/Orientación a Resultados/Enlace 2. Sener/Trabajo en Equipo/Enlace		
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en <a href="http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562">http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562</a> , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/		
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No aplica.		
	<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno. El perfil debe tener conocimientos de manejo tanto de bases de datos como de tecnologías usadas en la industria de hidrocarburos.		

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>																			
<b>Principios del Concurso</b>	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 (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y al Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 23 de agosto de 2013.																		
<b>Calendario del concurso</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Actividad</b></th> <th><b>Fecha o periodo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación</td> <td><b>25 de noviembre de 2015</b></td> </tr> <tr> <td>Registro de candidatas/os (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td><b>Del 25 de noviembre al 8 de diciembre de 2015</b></td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td><b>9 de diciembre de 2015</b></td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td><b>Del 15 al 21 de diciembre de 2015</b></td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td><b>Del 7 al 13 de enero de 2016</b></td> </tr> <tr> <td>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td><b>Del 14 al 20 de enero de 2016</b></td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td><b>Del 21 al 29 de enero de 2016</b></td> </tr> <tr> <td>Determinación y fallo</td> <td><b>Del 21 al 29 de enero de 2016</b></td> </tr> </tbody> </table>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o periodo</b>	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	<b>25 de noviembre de 2015</b>	Registro de candidatas/os (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>Del 25 de noviembre al 8 de diciembre de 2015</b>	Revisión curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>9 de diciembre de 2015</b>	Examen de conocimientos	<b>Del 15 al 21 de diciembre de 2015</b>	Evaluación de habilidades	<b>Del 7 al 13 de enero de 2016</b>	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	<b>Del 14 al 20 de enero de 2016</b>	Entrevista	<b>Del 21 al 29 de enero de 2016</b>	Determinación y fallo	<b>Del 21 al 29 de enero de 2016</b>
<b>Actividad</b>	<b>Fecha o periodo</b>																		
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	<b>25 de noviembre de 2015</b>																		
Registro de candidatas/os (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>Del 25 de noviembre al 8 de diciembre de 2015</b>																		
Revisión curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>9 de diciembre de 2015</b>																		
Examen de conocimientos	<b>Del 15 al 21 de diciembre de 2015</b>																		
Evaluación de habilidades	<b>Del 7 al 13 de enero de 2016</b>																		
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	<b>Del 14 al 20 de enero de 2016</b>																		
Entrevista	<b>Del 21 al 29 de enero de 2016</b>																		
Determinación y fallo	<b>Del 21 al 29 de enero de 2016</b>																		
<b>Desarrollo del Concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse en 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 candidatas, <b>a través de sus cuentas individuales</b> en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>																		
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar 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.																		

<p><b>Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b></p>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por las/los candidatas/os para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará la participación de las/los candidatas/os, 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.</p> <p>Las/los candidatas/os deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:</p> <p><b>Revisión documental:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México.</li><li>2. Currículo registrado por las/los candidatos en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>,</li><li>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; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "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.</li></ol> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.</p> <p>Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.</li><li>5. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad).</li><li>6. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el SAT, <b>MISMO QUE DEBERA COINCIDIR EN LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS CON EL REGISTRADO EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN.</b></li><li>7. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual deberá obtenerse en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso.</li></ol>
---	---

8. Impresión de folio para participar en el concurso, asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la/el aspirante podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, etcétera. Se tomará en cuenta como experiencia laboral, el tiempo realizado en servicio social y/o prácticas profesionales comprobado con documento oficial.
9. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior.

**Evaluación de la experiencia:**

Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículo registrado en [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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: currículo registrado en [www.trabajaen.gob.mx](http://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 dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.

**Valoración del mérito:**

Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículo registrado en [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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 procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto.
- Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros).

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).</li> <li>• Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. 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. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares:</li> <li>• Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.</li> <li>• Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.</li> </ul>
<p><b>Entrega de la documentación</b></p>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o copia certificada para su cotejo</li> <li>• Digitalizada:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100%.</li> <li>○ Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso.</li> </ul> </li> <li>• Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.</li> <li>• <b>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DE CUALQUIERA DE ELLOS SERA MOTIVO DE DESCARTE.</b></li> </ul>
<p><b>Registro de aspirantes al concurso</b></p>	<p>La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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. En caso de que el sistema determine que la/el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX), en este caso se podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente.</p>

<b>Reactivación de folios</b>	<p>A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico opadilla@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección General Adjunta de Administración de Personal, ubicada 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, tiempo del centro.</p> <p>La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa).</li> <li>• Pantalla de bienvenida de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Currículo Vitae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo.</li> <li>• Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto, para verificar el tiempo laborado así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto.</li> <li>• Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>La reactivación de folios <b>SI</b> será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la/el aspirante que se acrediten fehacientemente.</li> </ol> <p>La reactivación de folios <b>NO</b> será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que::</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El aspirante haya renunciado al concurso;</li> <li>2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades;</li> <li>3. Exista duplicidad de registros en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>4. La modificación del currículo vitae en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación.</li> <li>5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato.</li> </ol> <p>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.</p>
<b>Temarios y guías</b>	<p>El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> / 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<b>Aplicación de evaluaciones</b>	<p>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.</p> <p>No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p> <p>En caso de que por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata/o y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.</p>

	<p>El CTS determina que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación.</li> <li>2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, del 28 de febrero de 2005:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate.</li> <li>b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, el mismo nivel de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.</li> </ol> </li> </ol> <p>La aplicación de los resultados vigentes se realizará a solicitud de las/los interesados, la cual deberán presentar durante el periodo de registro y revisión curricular, fundamentada, con nombre completo del solicitante; folio de participación y nombre del concurso anterior y actual; número de convocatoria y firmada autógrafamente, dirigida al Comité Técnico de Selección a la dirección electrónica: opadilla@energia.gob.mx, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, el mensaje de cita a la etapa de evaluación del concurso anterior, mensaje de la Revisión Curricular anterior, e impresión de las evaluaciones vigentes obtenido de Trabajaen.</p>																		
<p><b>Reglas de Valoración</b></p>	<p>Será motivo de descarte de las/los candidatas/os: 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 LSPCAPF y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100.</p> <p>Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="521 1354 1390 1543"> <thead> <tr> <th colspan="6" style="text-align: center;">Sistema de Puntuación</th> </tr> <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> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Para cualquier nivel</b></td> <td>100=30</td> <td>100=20</td> <td>100=10</td> <td>100=10</td> <td>100=30</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se considerarán como finalistas a las y los candidatas/os que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.</p>	Sistema de Puntuación						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	<b>Para cualquier nivel</b>	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
Sistema de Puntuación																			
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista														
<b>Para cualquier nivel</b>	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30														
<p><b>Entrevista</b></p>	<p>Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatas/os. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas/os 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 las/los candidatas/os entrevistadas/os obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando a ternas de candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierta, o concurso desierto.</p>																		

<b>Determinación y fallo</b>	La/el ganadora/or del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganadora/or 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, Materiales y Servicios Generales difundirá en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> el nombre de la/el ganadora/or del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ningún candidato/a se presente al concurso.</li> <li>• Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Reserva de aspirantes</b>	Las/los candidatas/os 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.
<b>Publicación de resultados y disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes.</li> <li>2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> a la/el ganadora/or de cada concurso.</li> <li>3. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las/los candidatos.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>7. Las/los candidatas/os podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF 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, tiempo del centro.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatas/os formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:opadilla@energia.gob.mx">opadilla@energia.gob.mx</a> y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

México, Distrito Federal, a 25 de noviembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

**Lic. Ignacio Cabrera González**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 373**

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013 emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR DE ENLACE VINCULACION ACTORES NACIONALES E INTERNACIONALES		
<b>Código de puesto</b>	09-102-1-CFMB003-0000075-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	MB3	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$78,148.71 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION	<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	QUE A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS Y PROCESOS DE VINCULACION, SE FORTALEZCAN LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES ENTRE LA SCT Y SUS PRINCIPALES INTERLOCUTORES, PARA AGILIZAR LOS TRAMITES Y CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ESTABLECER UN SISTEMA PERMANENTE DE DIALOGO CON SUS PRINCIPALES INTERLOCUTORES DE LA SCT, PARA DETECTAR Y TRANSMITIR LAS NECESIDADES PRESUPUESTALES Y NORMATIVAS DE LA CAMARA DE DIPUTADOS, SENADORES, GOBIERNOS ESTATALES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES Y LA MISMA SECRETARIA DE COMUNICACIONES.</li> <li>COMUNICAR AL SUPERIOR JERARQUICO, A TRAVES DE FICHAS INFORMATIVAS, LAS SOLICITUDES Y RESOLUCIONES DE LEY QUE EMITAN LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS CON LOS QUE SE INTERRELACIONA LA SCT, PARA PREVER LAS POSIBLES AFECTACIONES PRESUPUESTALES Y NORMATIVAS Y FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES.</li> <li>DISTRIBUIR LOS ACUERDOS Y LOS POSIBLES ACUERDOS GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS CON LOS QUE SE INTERRELACIONA LA SCT, PARA QUE SEAN ANALIZADOS Y SE TOMEN LAS DECISIONES QUE PERMITAN OTORGAR DIVERSOS APOYOS, PRESUPUESTAL, LOGISTICO Y NORMATIVOS, ENTRE OTROS, CON BASE EN LAS POLITICAS DE LA SECRETARIA.</li> <li>COORDINAR LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACION CON LOS INTERLOCUTORES DE LA SCT, PARA BRINDAR Y OBTENER INFORMACION TECNICA, PRESUPUESTAL Y SOCIAL, QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS POR LA DEPENDENCIA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</li> <li>ANALIZAR LAS IMPLICACIONES DE LAS RESOLUCIONES Y SOLICITUDES DE LOS PRINCIPALES INTERLOCUTORES DE LA SCT, PARA PROPORCIONAR DIVERSAS ALTERNATIVAS DE SOLUCION Y VISION DE LAS POSIBLES CONSECUENCIAS PRESUPUESTALES, POLITICAS Y SOCIALES PARA EL SECTOR DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE NEGOCIACION ENTRE LAS SCT Y SUS PRINCIPALES INTERLOCUTORES, PARA TRANSMITIR LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA SECRETARIA Y ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA MISMA.</li> <li>7. COORDINAR, FOMENTAR Y FACILITAR REUNIONES ENTRE FUNCIONARIOS DE LA SCT Y LOS PRINCIPALES INTERLOCUTORES, PARA EXPONER LAS POLITICAS Y PLANES DE TRABAJO, ATRAER INVERSIONES AL SECTOR Y ESTABLECER LAS ALIANZAS NECESARIAS EN LA CONSECUION DE LOS OBJETIVOS DE LA DEPENDENCIA.</li> <li>8. DISEÑAR DIVERSOS FORMATOS QUE ESTANDARICEN, COMPAGINEN Y RESUMAN LA INFORMACION GENERADA POR LOS DIVERSOS SUBSECTORES DE LA SCT, PARA QUE LA INFORMACION CONTENIDA SEA DIFUNDIDA ENTRE LOS DIVERSOS ACTORES INTERRELACIONADOS CON LA INSTITUCION.</li> <li>9. ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS PRODUCTOS E INSUMOS QUE SE PROPORCIONAN A LOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES QUE SE INTERRELACIONAN CON LA SCT, PARA ATRAER INVERSIONES E INCIDIR EN POLITICAS PUBLICAS Y SOCIALES.</li> <li>10. CONSOLIDAR Y ANALIZAR LA INFORMACION GENERADA POR LA SUBSECRETARIA Y UNIDADES, JERARQUIZANDO LAS PRIORIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA PROMOVER INVERSIONES, ACUERDOS DE LEY Y POLITICAS PUBLICAS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION.</li> <li>11. REVISAR QUE LA INFORMACION TECNICA, PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA SEA INTEGRADA EN LAS CARPETAS DIRIGIDAS A LOS INTERLOCUTORES, PARA QUE ESTOS ANALICEN LA DETERMINACIONES CONTENIDAS (PRESUPUESTAL, LOGISTICA, ENTRE OTRAS) Y TOMEN LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES.</li> </ol>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
<b>Escolaridad</b>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION</li> <li>2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES</li> <li>4. COMUNICACION</li> <li>5. DERECHO</li> <li>6. ECONOMIA</li> <li>7. HUMANIDADES</li> </ol>
<b>Experiencia</b>	<p>CINCO AÑO(S) EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>2. ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>3. VIDA POLITICA</li> <li>4. INSTITUCIONES POLITICAS</li> <li>5. RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>6. CIENCIAS POLITICAS</li> <li>7. CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL</li> <li>8. COMUNICACIONES SOCIALES</li> </ol>
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TECNICO

<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA COMPOSICION Y ESTRUCTURA DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL; DE LA ESTRUCTURA, FUNCIONES Y MARCO JURIDICO DE LAS CAMARAS DEL CONGRESO DE LA UNION; CONOCIMIENTO TECNICO-JURIDICO DEL PROCESO LEGISLATIVO DE INICIATIVAS Y PROPOSICIONES CON PUNTO DE ACUERDO, Y SU DESAHOGO EN LA PRACTICA; CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA, FUNCIONES Y DEL MARCO JURIDICO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y GESTION ELECTRONICA DE DOCUMENTOS		
<b>Código de puesto</b>	09-713-1-CFMB002-0000101-E-C-K		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	MB2	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$65,671.18 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	ADMINISTRAR Y COORDINAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y LOS SERVICIOS GENERALES; ASI COMO, LA GESTION ELECTRONICA DE DOCUMENTOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LINEAMIENTOS, REGLAMENTOS, LEYES Y DEMAS NORMAS VIGENTES EN MATERIA DE PRESUPUESTO, MANEJO DE RECURSOS HUMANOS Y LAS QUE SEAN NECESARIAS A TRAVES DE LA GENERACION, SELECCION, JUSTIFICACION, CONSOLIDACION Y PRESENTACION DE INFORMACION SOLICITADA A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA POR LAS DIRECCIONES GENERALES DE RECURSOS HUMANOS; DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO; DE RECURSOS MATERIALES Y LAS QUE LO SOLICITEN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION TRANSPARENTE, EFICIENTE Y RESPONSABLE DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL CAPITAL HUMANO ASIGNADO A LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LA CORRECTA APLICACION DE LINEAMIENTOS, NORMAS, REGLAMENTOS Y DEMAS QUE INDIQUE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS A TRAVES DE LA EMISION DE OFICIOS, CIRCULARES, COMUNICADOS, CONCURSOS, CUADROS COMPARATIVOS Y LO QUE APLIQUE SEGUN SEA EL CASO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li> <li>2. INSTRUIR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CUENTEN CON LAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENEN DERECHO, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LA APLICACION DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO; ASI COMO, LAS QUE CORRESPONDAN AL PERSONAL QUE ESTA SUJETO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y DEMAS NORMAS, REGLAMENTOS Y LINEAMIENTOS A LOS QUE ESTE SUJETO A LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LAS PRESTACIONES DE MANERA OPORTUNA Y LOGRAR QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CUENTE CON UN CAPITAL HUMANO SATISFECHO Y ASEGURAR UN AMBIENTE DE COLABORACION, UN CLIMA ORGANIZACIONAL DE CONFIANZA E INCREMENTAR EL NIVEL DE SERVICIO QUE PROPORCIONA LA UNIDAD.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. COORDINAR LA ENTREGA DE INFORMACION QUE SE SOLICITA A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE LINEAMIENTOS, REGLAMENTOS, NORMAS Y DEMAS QUE SE GENEREN Y SE REFIERAN A LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE LA ENTREGA DE ANALISIS, REPORTES, CUADROS COMPARATIVOS, PRESENTACIONES Y DEMAS HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO QUE SEAN IMPLEMENTADAS, CON LA FINALIDAD DE CONOCER LA SITUACION DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y PODER APLICAR LOS CAMBIOS Y/O ACCIONES QUE SOLICITE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS O CUALQUIER INSTANCIA DE LA SECRETARIA.</li><li>4. SUPERVISAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL; ASI COMO, CAMBIOS QUE SE PRESENTEN EN EL PERSONAL DE BASE, MEDIANTE LA COORDINACION DE ACCIONES QUE IMPLIQUEN LA COLABORACION ENTRE LAS AREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, IDENTIFICANDO CUAL AREA TIENE MAS CARGA DE TRABAJO Y NECESIDAD DE PERSONAL, CON LA FINALIDAD DE UBICAR AL PERSONAL EN LOS PUESTOS QUE CORRESPONDAN ACORDE A LAS SOLICITUDES Y DE ESTA MANERA CUBRIR LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTAN DE FORMA TEMPORAL EN LA UNIDAD, LO QUE REDUNDARA EN UNA OPORTUNA RESPUESTA DEL SERVICIO QUE BRINDA ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA SECRETARIA.</li><li>5. ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS AUTORIZADOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PUBLICADOS EN EL DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA Y LAS MEJORES PRACTICAS QUE EMITAN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA TESORERIA DE LA FEDERACION EN LA OPORTUNA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ADECUADO EJERCICIO Y LA TRASPARENCIA EN EL MISMO, LO QUE REDUNDARA EN LA CONFIANZA DE LOS CIUDADANOS AL ENTREGAR CUENTAS CLARAS Y OPORTUNAS.</li><li>6. COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS INFORMES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA LA CUENTA DE HACIENDA PUBLICA FEDERAL DEL EJERCICIO EN CURSO, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS FORMATOS QUE AL RESPECTO SE EMITAN Y EN APEGO A LA METODOLOGIA QUE DE A CONOCER LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE EN MATERIA DE PRESUPUESTO TIENE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li><li>7. SUPERVISAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO EN MATERIA FINANCIERA DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, EL PROGRAMA SECTORIAL DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION Y SU ESTRUCTURA PROGRAMATICA, A FIN DE VINCULAR LAS ACCIONES QUE LE CORRESPONDEN A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA E INSERTARLAS EN CADA UNO DE LOS RUBROS MENCIONADOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER SU SEGUIMIENTO Y REPORTAR LAS DESVIACIONES AL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PREVIENIENDO CUALQUIER ACTIVIDAD QUE PONGA EN RIESGO EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN LA SECRETARIA.</li><li>8. PLANEAR LA DEFINICION DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO QUE LE CORRESPONDE A LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES PARA LLEVAR A CABO LOS COMPROMISOS QUE CONTRAIGA Y LOS QUE SE GENEREN COMO PARTE DEL DESARROLLO QUE SE TENGA PLANEADO EN EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA</li></ol>
--	--

	<p>DE PRESUPUESTO FEDERAL QUE EMITAN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA TESORERIA DE LA FEDERACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA LOS PROYECTOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, LO QUE BENEFICIARA LA OPORTUNIDAD Y CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS, YA QUE NO SE CORRE EL RIESGO DE QUE ALGUN PROCESO QUEDE INCONCLUSO O SIN SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.</p> <p>9. AUTORIZAR LOS MOVIMIENTOS DE BIENES MATERIALES QUE SE REGISTREN EN LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA AUTORIZACION DE ENTRADAS, SALIDAS, TRASPASOS Y DEMAS QUE SE REALICEN DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE CUBRIR LAS NECESIDADES DE LAS MISMAS, LO QUE REFLEJA UN BENEFICIO TANTO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, YA QUE AL CONTAR CON RECURSOS QUE SOLICITAN LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES PUEDE DESPLAZAR EQUIPO Y/O MATERIAL QUE SERA UTILIZADO, EVITANDO QUE SE DEPRECIEN SIN TENER USO, ADEMAS DE CONTAR CON UN INVENTARIO DE BIENES MATERIALES ACTUALIZADO.</p> <p>10. SUPERVISAR QUE LAS SOLICITUDES DE HARDWARE ASIGNADO A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE SE REGISTRAN POR PARTE DE LAS DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT SE CUMPLAN, MEDIANTE LA DEFINICION DE LOS PROCESOS DE REVISION EN INVENTARIO Y ENVIO DE LOS MISMOS; ASI COMO CON LA COORDINACION Y VIGILANCIA QUE SE ESTABLECE PARA EL REGISTRO DEL MOVIMIENTO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO A LOS DEMAS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA, LO QUE GARANTIZARA LA UTILIZACION DE EQUIPO DE COMPUTO PROPIEDAD DE LA SECRETARIA, EVITANDO EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE LA SUBUTILIZACION DEL MISMO.</p> <p>11. AUTORIZAR LAS UNIDADES Y ARTICULOS QUE SERAN ENVIADOS POR CONCEPTO DE INVENTARIOS, CUANDO MENOS UNA VEZ AL AÑO, MEDIANTE LA COORDINACION DEL PERSONAL Y TIEMPOS DE ENVIO DEL REPORTE QUE SE HACE DEL MISMO A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y DE PROGRAMACION ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, Y SUPERVISANDO EL SEGUIMIENTO QUE SE DEBE DAR A FALTANTES EN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE EVITAR DIFERENCIAS QUE PUEDAN MERMAR EN LA ADMINISTRACION DE LOS BIENES CON LOS QUE CUENTA ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, HACIENDO EL PROCESO TRANSPARENTE HACIA TODA LA SECRETARIA, CONTANDO CON INFORMACION OPORTUNA Y VERIDICA.</p> <p>12. PLANEAR LAS ADQUISICIONES DE BIENES DE CONSUMO, BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO PRESUPUESTAL, MEDIANTE LA DETECCION DE NECESIDADES Y LA EVALUACION DE NUEVAS SOLUCIONES ACORDES A LAS SOLICITUDES DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA UNIDAD, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON MATERIAL QUE SIRVA DE APOYO EN LAS LABORES DIARIAS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y QUE SEAN DURADERAS.</p> <p>13. SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS GENERALES ENTREGADOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE ENTREGUEN EN TIEMPO Y FORMA ACORDE A LA NECESIDAD REPORTADA; ASI COMO, A LO ESTABLECIDO POR LOS CONTRATOS VIGENTES EN ESTA MATERIA, MEDIANTE LA VALIDACION DE INFORMACION QUE CORROBORE LA OPORTUNIDAD Y SATISFACCION DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS, TALES COMO REPORTES, BITACORAS Y FACTURAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ADECUADAMENTE EL FUNCIONAMIENTO Y OPORTUNIDAD DE LOS SERVICIOS RECIBIDOS POR TERCEROS Y POR LOS QUE BRINDA DE MANERA DIRECTA PERSONAL DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.</p>
--	---

	<p>14. COORDINAR LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES CON LAS DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONVIVEN EN EL INMUEBLE, LOS MANTENIMIENTOS, CAMBIOS Y DEMAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN A LOS SERVICIOS GENERALES, MEDIANTE LA NEGOCIACION Y ACUERDOS QUE SE GENERAN EN LAS REUNIONES MENSUALES CON LOS REPRESENTANTES DE CADA AREA O UNIDAD, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR EL MANTENIMIENTO NECESARIO AL EDIFICIO, SIEMPRE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y MEDIANDO ADECUADAMENTE LOS INTERESES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>15. SUPERVISAR QUE LA GESTION ELECTRONICA DE DOCUMENTOS SE LLEVE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LAS POLITICAS INTERNAS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CONDUCIENDO LAS FUNCIONES Y OPERACIONES EN SEGUIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS TECNOLOGICOS Y PROCEDIMIENTOS QUE DEBE SEGUIR EL CAPITAL HUMANO DE LA UNIDAD, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION VERIDICA, TRANSPARENTE, ASEGURANDO QUE EL ARCHIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESTE EN OPTIMAS CONDICIONES.</p> <p>16. ANALIZAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA DETECCION DE NECESIDADES A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE CAPACITACION; ASI COMO, DE LAS NECESIDADES ESPECIFICAS DE CADA AREA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS METAS DEL PROGRAMA Y ALCANZAR LA RESPONSABILIDAD QUE TIENE CADA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA AL TENER QUE CUBRIR UN NUMERO DETERMINADO DE HORAS.</p> <p>17. PLANEAR Y PROGRAMAR LOS CURSOS QUE CORRESPONDEN A CADA SERVIDOR PUBLICO EN COORDINACION CON LAS DEMAS AREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, MEDIANTE LA DETECCION DE NECESIDADES QUE SERAN EVALUADAS Y VALORADAS DENTRO DEL PROGRAMA Y CON LA AUTORIZACION DE CURSOS A TOMAR POR EL PERSONAL, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR EL SERVICIO EN TIEMPO Y FORMA EN LA MEJOR PROPUESTA RECIBIDA PARA CUBRIR ESA SOLICITUD.</p> <p>18. COORDINAR EL SECRETARIADO TECNICO DEL GRUPO INTERNO DE PROTECCION CIVIL; ASI COMO, LAS COMISIONES MIXTAS DE SEGURIDAD E HIGIENE, MEDIANTE LA CONSTITUCION DE LOS MISMOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL DE LA SECRETARIA Y EN CONJUNTO CON LAS DEMAS INSTANCIAS QUE EN ESTE PROCESO PARTICIPAN, COMO ES EL ISSSTE, CON LA FINALIDAD DE PARTICIPAR DE MANERA ACTIVA EN LA PREVENCION DE DESASTRES EN LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DAR DIVULGACION ACERCA DE LOS TEMAS EN REFERENCIA; ASI COMO, PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS QUE IMPLEMENTE LA SECRETARIA EN ESTA MATERIA.</p>
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CONTADURIA
<b>Experiencia</b>	SEIS AÑO(S) EN: 1. CONTABILIDAD 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA

<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	INFORMATICA
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS Y DE LA NORMATIVIDAD QUE LOS REGULA; ASIMISMO, EN MATERIA DE CONTABILIDAD FINANCIERA, REMUNERACIONES AL PERSONAL, COSTOS Y PRESUPUESTO.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR DE MODERNIZACION ARQUITECTONICA		
<b>Código de puesto</b>	09-100-1-CFMA001-0000222-E-C-J		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	MA1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$47,973.69 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	OFICINA DEL C. SECRETARIO	<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	PLANEAR Y ADMINISTRAR LAS ESTRATEGIAS, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, DE PROYECTOS DE MODERNIZACION Y REHABILITACION DE ESPACIOS, REMODELACION ARQUITECTONICA DE LOS INMUEBLES Y EL EQUIPAMIENTO DE LOS MISMOS, A FIN DE HOMOLOGAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; CONSIDERANDO CUESTIONES DE SEGURIDAD NACIONAL Y CONFIDENCIALIDAD DE DATOS.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>RECIBIR Y ANALIZAR PROYECTOS Y PROPUESTAS DE REHABILITACION Y REMODELACION DE INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, DESARROLLADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, A FIN DE EMITIR RECOMENDACIONES QUE CONTRIBUYAN A LA IMPLEMENTACION DE LOS MISMOS.</li> <li>PROPONER PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO Y REMODELACION DE INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, PARA APOYAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS DE MODERNIZACION DE LA MISMA Y GENERAR ESPACIOS ADECUADOS PARA EL DESARROLLO DE SUS OPERACIONES.</li> <li>COORDINAR CON LAS UNIDADES RESPONSABLES, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, LAS PROPUESTAS Y PROYECTOS PARA LA REUBICACION DE ESPACIOS EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA, ASI COMO SU EQUIPAMIENTO DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.</li> <li>COORDINAR EN CONJUNTO CON LAS UNIDADES RESPONSABLES, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, LA CREACION E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS ESPECIALES EN MATERIA DE REMODELACION Y REHABILITACION ARQUITECTONICA QUE FAVOREZCAN SU OPERACION.</li> <li>COMPILAR AL INFORMACION Y PROPUESTAS, QUE PERMITAN GENERAR EL MANUAL DE OPERACION PARA LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN MATERIA DE IMAGEN ARQUITECTONICA E INSTITUCIONAL APEGADO A LA NORMATIVA, CON EL FIN DE CONTAR CON UN DOCUMENTO QUE REGULE TALES ACCIONES.</li> </ol>		

	<p>6. DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES RESPONSABLES EL MANUAL DE OPERACION PARA LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ASI COMO ASESORARLAS EN SU IMPLEMENTACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL APEGO AL MISMO, FORTALECIENDO LA CONFIDENCIALIDAD Y RESGUARDO DE LA INFORMACION.</p> <p>7. COORDINAR CON LAS UNIDADES RESPONSABLES EL DIAGNOSTICO DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, PARA DETERMINAR AREAS DE MEJORA ASI COMO GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS MISMOS.</p> <p>8. PROPONER Y ESTABLECER CON LAS UNIDADES FACULTADAS, PROYECTOS EN MATERIA DE AHORRO Y SUSTENTABILIDAD DE INMUEBLES, QUE CONTRIBUYAN A SU IMPLEMENTACION, Y PROPICIEN UN PROGRAMA DE MEJORA CONTINUA PARA LA SECRETARIA.</p>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. ARQUITECTURA
<b>Experiencia</b>	OCHO AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION 2. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 3. CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS 4. ADMINISTRACION PUBLICA 5. ARQUITECTURA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	DESARROLLO INSTITUCIONAL
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION DE PROYECTOS; IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD; REDISEÑO DE PROCESOS; MEJORA DE PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS; DISEÑO DE ESPACIOS DE TRABAJO.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECTOR DE ENLACE VINCULACION INTERNACIONAL		
<b>Código de puesto</b>	09-102-1-CFNC003-0000065-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	NC3	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$47,890.93 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION	<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	QUE LA SECRETARIA CUENTE CON UN ANALISIS DE LA INFORMACION GENERADA POR LOS ACTORES INTERNACIONALES QUE BRINDE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA CONDUCIR LA RELACION CON DICHOS ACTORES.		

<p><b>Funciones</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANALIZAR Y PROYECTAR DIVERSOS CONVENIOS, ACUERDOS Y RESPUESTAS QUE HABRA DE FIRMAR EL SECRETARIO, CON EL PROPOSITO DE SUSTENTAR TECNICA, JURIDICA O PRESUPUESTALMENTE EL QUEHACER DE LA DEPENDENCIA ANTE LOS GOBIERNOS, ORGANISMOS Y EMPRESAS INTERNACIONALES.</li> <li>2. ELABORAR LA AGENDA INTERNACIONAL DEL SECRETARIO Y LA DEL COORDINADOR DE ASESORES, CON EL FIN DE PROPICIAR DIVERSAS REUNIONES ESTRATEGICAS DE LAS AREAS SUSTANTIVAS PARA LA FIRMA DE ACUERDOS Y CONVENIOS DE CARACTER INTERNACIONAL.</li> <li>3. ESTABLECER LA INTERLOCUCION DEL SUPERIOR JERARQUICO Y EL SECRETARIO CON LOS TITULARES DE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES CLAVES Y REPRESENTANTES DE MEXICO EN EL EXTERIOR, A FIN DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS, A TRAVES DE CONVENIOS Y ACUERDOS QUE FAVOREZCAN AL SECTOR DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li> <li>4. ELABORAR DIVERSOS DOCUMENTOS Y PRESENTACIONES; ASI COMO DIFUNDIR LAS POLITICAS DE LA SECRETARIA DURANTE LAS GIRAS INTERNACIONALES, CON EL PROPOSITO DE PROMOVER LAS INVERSIONES Y PRESENCIA DE MEXICO ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES.</li> <li>5. ANALIZAR Y PROPONER LA PRESENCIA DEL SECRETARIO EN EVENTOS INTERNACIONALES, O BIEN LA CONCESION DE AUDIENCIA, CON LOS PRINCIPALES INTERLOCUTORES INTERNACIONALES PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS DE INVERSION Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li> <li>6. ANALIZAR Y EVALUAR LAS INVITACIONES INTERNACIONALES DIRIGIDAS AL SECRETARIO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE SU PARTICIPACION ESTE ALINEADA A LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA SECRETARIA.</li> <li>7. COORDINAR QUE LA ORGANIZACION DE REUNIONES ENTRE EL SECRETARIO Y SUS PRINCIPALES INTERLOCUTORES INTERNACIONALES SE APEGUE A LOS OBJETIVOS DE LA SCT, A FIN DE CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LA VINCULACION ENTRE LA SECRETARIA Y LAS ENTIDADES.</li> <li>8. ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO, PARA QUE LOS ACUERDOS ALCANZADOS, CONVENIOS BILATERALES Y MULTILATERALES Y DE INVERSION, CUMPLAN CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS.</li> <li>9. DISEÑAR Y REGISTRAR UNA BASE DE DATOS CON LA INFORMACION TECNICA, JURIDICA Y ECONOMICA DE LOS ORGANISMOS Y ACTORES INTERNACIONALES, PARA EL ANALISIS ESTADISTICOS DE LA INFORMACION CON QUIENES SE MANTIENE INTERLOCUCION A NIVEL INTERNACIONAL.</li> <li>10. ANALIZAR Y PROPONER UN MAPA DE LOS ACTORES INTERNACIONAL VINCULADOS AL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, PARA ORIENTAR LA ESTRATEGIA DE ACCION, CONVENIOS E INVERSIONES, Y MANTENER UN PULSO ADECUADO DE LAS PRIORIDADES DE LA SECRETARIA EN MATERIA INTERNACIONAL.</li> </ol>
<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>	
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL                  GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <hr/> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION</li> <li>2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES</li> <li>4. DERECHO</li> <li>5. ECONOMIA</li> <li>6. RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>7. HUMANIDADES</li> </ol>

<b>Experiencia</b>	CINCO AÑO(S) EN: 1. ECONOMIA INTERNACIONAL 2. ECONOMIA GENERAL 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 4. DERECHO INTERNACIONAL 5. ADMINISTRACION PUBLICA 6. SISTEMAS POLITICOS 7. INSTITUCIONES POLITICAS 8. RELACIONES INTERNACIONALES 9. CIENCIAS POLITICAS
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TECNICO
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO AVANZADO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA POLITICO MEXICANO; ORGANIZACION DEL SECTOR EMPRESARIAL; NOCIONES GENERALES DE DERECHO Y POLITICA INTERNACIONAL. ASIMISMO, EL OCUPANTE DEBERA TENER CONOCIMIENTO EN MATERIA DE ORGANISMOS INTERNACIONALES, TRATADOS, ACUERDOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES QUE INVOLUCREN AL SECTOR DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECTOR DE TRANSPORTE		
<b>Código de puesto</b>	09-625-1-CFNC002-0000066-E-C-F		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	NC2	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$39,909.11 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	CENTRO S.C.T. COAHUILA	<b>Sede (radicación)</b>	SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR ATENCION A LOS CONCESIONARIOS, PERMISIONARIOS Y PUBLICO EN GENERAL, EN UN MARCO DE MEJORA CONTINUA, EN TODO LO RELACIONADO CON TRAMITES Y SERVICIOS, PROMOVRIENDO, GESTIONANDO Y SUPERVISANDO QUE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE JURISDICCION FEDERAL SEAN SEGUROS Y ACCESIBLES PARA TODOS LOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO VIGENTE, DE MANERA COORDINADA A TRAVES DE LOS CONDUCTOS JERARQUICOS CORRESPONDIENTES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A AÑADIR VALOR A LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS, SOCIALES Y CULTURALES, ASI COMO COADYUVAR A LA INTEGRACION REGIONAL Y CON EL EXTERIOR, ESTABLECIENDO SINERGIAS CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y CON LA SOCIEDAD.		

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO Y EXPLOTACION DE PERMISOS PARA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, ASI COMO LO RELATIVO A LA EXPEDICION DE LAS LICENCIAS FEDERALES CORRESPONDIENTES, EN UN MARCO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, EN APEGO A LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS VIGENTES EN LA MATERIA Y DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SERVICIOS DE TRANSPORTE SEGUROS Y COMPETITIVOS.</li><li>2. SUPERVISAR QUE LOS DIVERSOS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE SU COMPETENCIA, SE OTORGUEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION TRANSPARENTE.</li><li>3. COORDINAR LA APLICACION DE PROGRAMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SATISFACCION DE LOS USUARIOS Y GENERAR LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES.</li><li>4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA SUBDIRECCION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, Y EN SU CASO, PROPONIENDO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACION DE LAS SANCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR INDICES DE SEGURIDAD Y EVITAR LA IRREGULARIDAD.</li><li>5. SUPERVISAR LA PRACTICA DE LOS EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES Y MEDICOS EN OPERACION A LOS OPERADORES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA INCIDENCIA DEL FACTOR HUMANO EN LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES.</li><li>6. PARTICIPAR EN LA ATENCION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, PARA LA ADOPCION DE LAS MEDIDAS TANTO LEGALES COMO DE AUXILIO QUE RESULTEN PROCEDENTES Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES.</li><li>7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COMPATIBILIDAD NORMATIVA Y LA COORDINACION OPERATIVA CON EL TRANSPORTE DE JURISDICCION ESTATAL Y MUNICIPAL, MEDIANTE ORGANOS COLEGIADOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS SERVICIOS Y LA ATENCION A LOS USUARIOS.</li><li>8. PARTICIPAR EN CALIDAD DE SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE PREVENCION DE ACCIDENTES EN CARRETERAS Y VIALIDADES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL ANALISIS DE ASUNTOS RELACIONADOS CON SU AMBITO DE COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE.</li><li>9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROMOVER LA FIRMA DE ANEXOS DE EJECUCION EN MATERIA DE TRANSPORTE DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ESTABLECIENDO ACCIONES CONJUNTAS DE COLABORACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION JURIDICA Y TECNICA EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN MATERIA DE TRANSPORTE.</li><li>10. COORDINAR EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, LA APLICACION DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS ESPECIALES QUE INSTRUYA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN MATERIA DE TRANSPORTE, SUPERVISANDO SE REALICEN EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.</li></ol>
------------------	---

	<p>11. COORDINAR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER LA FIRMA DE CONVENIOS DE CONVIVENCIA URBANA FERROVIARIO Y SU APLICACION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LOS CONFLICTOS EN LAS ZONAS URBANAS E INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO.</p> <p>12. ATENDER LAS EMERGENCIAS RELACIONADAS CON LA OPERACION DEL TRANSPORTE DERIVADAS DE FENOMENOS NATURALES O SOCIALES, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD O PRONTO RESTABLECIMIENTO DE SU OPERACION.</p> <p>13. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LOS CENTROS DE TRABAJO DE SU ADSCRIPCION, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y LA PROVISION DE RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACION.</p> <p>14. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR PERIODICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS AREAS DE SU CENTRO DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER OPORTUNAMENTE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS.</p> <p>15. COORDINAR CON LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO CORRECTO, OPORTUNO Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA OPERACION DE LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL.</p>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. MEDICINA 2. ADMINISTRACION 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. DERECHO 5. ECONOMIA 6. INGENIERIA
<b>Experiencia</b>	CUATRO AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	PRESTACION DE SERVICIOS
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CORREO ELECTRONICO, DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTOS EN LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DEL TRANSPORTE Y EN LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, ADEMAS DE MANEJO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECTOR DE ENLACE VINCULACION DIPUTADOS		
<b>Código de puesto</b>	09-102-1-CFNA001-0000072-E-C-F		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION	<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	QUE LA INFORMACION Y EL ANALISIS EMANADA DEL CONGRESO DE LA UNION, CONGRESOS LOCALES, GOBIERNOS ESTATALES Y LOCALES Y ORGANISMOS NACIONALES, PUBLICOS Y PRIVADOS, BRINDE LOS ELEMENTOS PARA CONDUCIR LA RELACION CON LOS MISMOS.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANALIZAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA SCT, PARA EMITIR OPINION SOBRE LOS TEMAS TECNICOS, JURIDICOS O PRESUPUESTALES QUE PERMITAN LA TOMA DE DECISIONES DEL TITULAR DEL AREA.</li> <li>2. ELABORAR DIVERSOS OFICIOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS DIRIGIDOS A LA DEPENDENCIA Y SU TITULAR, PARA QUE SE DETERMINEN LOS POSIBLES APOYOS TECNICOS, JURIDICOS O PRESUPUESTALES AL CONGRESO DE LA UNION, CONGRESOS LOCALES, GOBIERNOS ESTATALES Y LOCALES Y ORGANISMOS NACIONALES, PUBLICOS Y PRIVADO.</li> <li>3. DESARROLLAR DIVERSAS ESTRATEGIAS DE MONITOREO, DONDE SE EVALUEN LAS CARACTERISTICAS DE LAS INICIATIVAS EMANADAS DEL CONGRESO, ASI COMO LAS SOLICITUDES REALIZADAS POR LOS GOBIERNOS ESTATALES Y ORGANISMOS NACIONALES, PUBLICOS Y PRIVADOS, A FIN DE CONTENER LA INFORMACION Y DAR RESPUESTA INMEDIATA A LOS SECTORES DONDE EXISTA UN IMPACTO EN LAS ACCIONES DE LA SECRETARIA.</li> <li>4. COORDINAR Y ORGANIZAR LAS DIVERSAS REUNIONES ENTRE EL COORDINADOR DE ASESORES O EL SECRETARIO Y SUS PRINCIPALES INTERLOCUTORES, SUMINISTRANDO LA INFORMACION EN EL SISTEMA, PARA ESTABLECER LOS ACUERDOS DE INVERSION, NORMATIVIDAD, CONCESIONES, TECNICOS Y LOGISTICOS, ENTRE OTROS, FORTALECIENDO ASI LA VINCULACION ENTRE LA SECRETARIA Y LAS ENTIDADES.</li> <li>5. COMPILAR LA INFORMACION PRESUPUESTAL, TECNICA Y NORMATIVA, A FIN DE BRINDAR LOS PARTICIPANTES LAS BASES NORMATIVAS QUE APOYARAN AL TITULAR DE LA DEPENDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES.</li> <li>6. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE LA AGENDA TEMATICA, SOBRE LA CUAL TRATARAN LAS REUNIONES CON LOS INTERLOCUTORES, PARA QUE EL ANALISIS TECNICO, JURIDICO Y PRESUPUESTAL CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO Y A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS.</li> <li>7. DISEÑAR Y REGISTRAR UNA BASE DE DATOS CON LA INFORMACION TECNICA, JURIDICA, SOCIAL Y ECONOMICA DE LAS ENTIDADES Y LOS ACTORES, PARA EL ANALISIS ESTADISTICOS DE LOS TEMAS TECNICOS, JURIDICOS Y ECONOMICOS DE LAS ENTIDADES Y LOS ACTORES CON QUIENES SE MANTIENE INTERLOCUCION COTIDIANA.</li> </ol>		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			

<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. CIENCIAS SOCIALES 3. DERECHO 4. ECONOMIA 5. RELACIONES INTERNACIONALES 6. HUMANIDADES
<b>Experiencia</b>	CUATRO AÑO(S) EN: 1. ECONOMIA INTERNACIONAL 2. DERECHO INTERNACIONAL 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. SISTEMAS POLITICOS 5. INSTITUCIONES POLITICAS 6. RELACIONES INTERNACIONALES 7. CIENCIAS POLITICAS
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	PRESTACION DE SERVICIOS
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS DEL IDIOMA INGLES EN NIVEL AVANZADO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS SOBRE LA ORGANIZACION DEL SECTOR EMPRESARIAL EN NIVEL BASICO Y TENER CAPACIDAD ANALITICA EN NIVEL INTERMEDIO.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION		
<b>Código de puesto</b>	09-210-1-CFNA001-0000492-E-C-M		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES CON QUE CUENTA LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS PARA SU OPERACION, ESTABLECIENDO LOS CONTROLES QUE GARANTICEN EL USO TRANSPARENTE Y EFICIENTE DE LOS MISMOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, LOS LINEAMIENTOS DEL MANUAL DE ORGANIZACION Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA OPERACION DE LAS AREAS SUSTANTIVAS DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA MISMA.		
<b>Funciones</b>	1. VERIFICAR QUE SE EFECTUEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA IDENTIFICACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION NECESARIA CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASI COMO, VIGILANDO SU EJECUCION Y EL MANEJO DE ALMACENES E INVENTARIOS, EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PARA EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.		

2. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS ALMACENES E INVENTARIOS CON QUE CUENTA LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA INSTRUMENTACION DE MECANISMOS QUE PERMITAN UN EFICIENTE REGISTRO DE CADA UNO DE LOS BIENES EXISTENTES Y LA IMPLEMENTACION DEL METODO DE INVENTARIOS "PRIMERAS ENTRADAS PRIMERA SALIDAS", CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU USO RACIONAL Y APOYAR A LAS AREAS CON LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA SU OPERACION.
3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE EL REGISTRO DE INFORMACION EN LOS DIFERENTES CAPITULOS DE GASTO EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL DEL PRESUPUESTO Y TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS.
4. REVISAR LA ADQUISICION DE LOS BIENES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES NECESARIOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DETECTANDO LAS NECESIDADES Y OPORTUNIDAD DE EFECTUAR ALGUNO DE ESTOS PROCESOS Y EN SU CASO REALIZANDO LA PROGRAMACION Y CALENDARIZACION DE DICHOS EVENTOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN CONTROL ACERCA DE LAS NECESIDADES Y SOLVENTACION DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
5. VERIFICAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS NECESIDADES, DANDO PRIORIDAD A LOS REQUERIMIENTOS INMEDIATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE ABASTECER DE LOS RECURSOS NECESARIOS A LA UNIDAD Y COADYUVAR AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS.
6. SUPERVISAR EN FORMA EFICIENTE Y OPORTUNA LOS SERVICIOS GENERALES A LAS DISTINTAS AREAS, COORDINANDO SU ATENCION Y SUMINISTROS REQUERIDOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN EN TIEMPO Y FORMA, CON LOS APOYOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y LES PERMITA EL CUMPLIMIENTO EFICIENTE DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS.
7. ADMINISTRAR LOS PROGRAMAS DE GESTION EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES QUE AL RESPECTO EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS CONSIDERANDO LAS CARACTERISTICAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE PARA EL INGRESO Y PERMANENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
8. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LAS LINEAS DE ACCION QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL BUEN DESEMPEÑO DE LOS MISMOS.
9. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, CAPACITACION, PREMIOS ESTIMULOS Y RECOMPENSAS, RECONOCIMIENTO A LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, ACTUALIZACION DE PERFILES DE PUESTOS, RUSP, ETC., MEDIANTE LA DIFUSION Y APLICACION DE LAS DISPOSICIONES QUE AL RESPECTO EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA NORMATIVA VIGENTE, COADYUVANDO CON ELLO, A FAVORECER LA PRODUCTIVIDAD Y LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. COMUNICACION 4. CONTADURIA 5. DERECHO 6. ECONOMIA
<b>Experiencia</b>	CUATRO AÑO(S) EN: 1. CONTABILIDAD 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. ACTIVIDAD ECONOMICA 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 5. ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	RECURSOS HUMANOS
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS; ASI COMO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS: RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.
<b>Requisitos adicionales</b>	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b>Puesto vacante</b>	JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
<b>Código de puesto</b>	09-628-1-CFNA001-0000022-E-C-P		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	CENTRO S.C.T. CHIHUAHUA	<b>Sede (radicación)</b>	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	APOYAR LEGALMENTE LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA Y RESOLVER LAS CONSULTAS JURIDICAS PRESENTADAS SOBRE LOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT; ASI COMO, ASESORAR Y EMITIR OPINION EN MATERIA JURIDICA EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL MISMO, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESPECIFICOS QUE DETERMINE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, A EFECTO DE GARANTIZAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS QUE CELEBRE O EMITA DICHO CENTRO.		
<b>Funciones</b>	1. EMITIR RESPUESTAS A LAS CONSULTAS JURIDICAS PRESENTADAS POR LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT POR MEDIO DE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE; ASI COMO, OPINAR SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS NECESIDADES DE LA SCT EN MATERIA LEGAL.		

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. APOYAR LEGALMENTE A LAS AREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS EN MATERIA DE SANCIONES PROCEDENTES EN LA INFORMACION TURNADA A LA UNIDAD, UTILIZANDO LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y LEGALES PARA ELLO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LO SOLICITADO POR LAS AREAS SUSTANTIVAS.</li><li>3. REVISAR Y EMITIR OPINION RESPECTO DE FORMULAR, MODIFICAR Y TERMINAR LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CESION DE DERECHOS, PRESTACION DE SERVICIOS, Y EN GENERAL TODOS LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE CELEBRE EL CENTRO.</li><li>4. SUPERVISAR LOS ACTOS DE AUTORIDAD CORRESPONDIENTES SEAN EMITIDOS POR EL PERSONAL COMPETENTE PARA DEFENDER A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN CUALQUIER SITUACION JURIDICA QUE SE PRESENTE, A TRAVES DE LA APLICACION DE LA LEY Y DE LOS PROCEDIMIENTOS JURIDICOS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR DE FORMA CONTUNDENTE A LA SECRETARIA EN LO NECESARIO.</li><li>5. PRESENTAR QUERELLAS Y DENUNCIAS; ASI COMO, DESISTIRSE DE ELLAS APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES VIGENTES Y LOS LINEAMIENTOS TURNADOS POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS; ASI COMO, CUALQUIER OTRO ORDENAMIENTO JURIDICO, NECESARIO CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LOS ACTOS JURIDICOS REQUERIDOS POR EL CENTRO SCT Y ESTOS SE APEGUEN A DERECHO.</li><li>6. SUPERVISAR LAS ACCIONES LEGALES QUE PROCEDAN POR CAUSA DE ACCIDENTES DE TRANSITO QUE INVOLUCREN VEHICULOS DE LA SECRETARIA EN LA ENTIDAD Y EFECTUAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE NO CONTRAER RESPONSABILIDADES FUTURAS Y PROCEDER CONFORME A NORMA.</li><li>7. ESTABLECER COORDINACION CON LAS UNIDADES COMPETENTES QUE DETERMINAN EL MONTO DE LOS DAÑOS CAUSADOS POR ACCIDENTE A LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, SUS SERVICIOS AUXILIARES Y CONEXOS QUE ESTEN A CARGO O AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, CON LA FINALIDAD DE EXIGIR QUE LOS RESPONSABLES CUBRAN LOS DAÑOS CORRESPONDIENTES.</li><li>8. TRAMITAR ANTE LA DELEGACION DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES, LOS AVALUOS PREVIOS DE LOS TERRENOS Y BIENES QUE AFECTEN A LA SECRETARIA PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS PUBLICAS, A TRAVES DE LA APLICACION DE LA LEY RESPECTIVA Y LA REALIZACION DE LOS TRAMITES NECESARIOS, CON EL PROPOSITO DE QUE SE CONSTRUYAN LAS OBRAS PUBLICAS EN INFRAESTRUCTURA CARRETERA PROGRAMADAS PARA LA ENTIDAD FEDERATIVA; ASI COMO, DICTAMINAR Y PROMOVER LA ADQUISICION DE LOS PREDIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE DICHAS OBRAS.</li><li>9. PROMOVER LEGALMENTE EL DESALOJO EN CASO DE INVASIONES AL DERECHO DE VIA; ASI COMO, TRAMITAR LAS RECLAMACIONES POR AFECTACIONES RESULTANTES DE OBRAS EJECUTADAS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS PARA ELLO, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LA LEY Y QUE NO SE OBSTRUYA EL LIBRE TRANSITO Y EL DERECHO DE VIA.</li><li>10. INTEGRAR EN COORDINACION CON AL UNIDAD TECNICA RESPECTIVA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA EXPROPIACION DE BIENES INMUEBLES EJIDALES Y PARTICULARES, QUE REQUIERA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS, ENVIANDOLA A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LA EXPROPIACION EN UN MARCO DE DERECHO.</li></ol>
--	---

	<p>11. RECOPIRAR LOS INFORMES Y DOCUMENTACION NECESARIA DE LAS AREAS INVOLUCRADAS DEL CENTRO COMO PARTE EN LOS JUICIOS CIVILES, LABORALES Y FISCALES, VIGILANDO LOS ASUNTOS EN QUE EL CENTRO SCT, SEA PARTE ANTE LAS INSTANCIAS JUDICIALES, APOYANDO EN LA FORMULACION DE LA DEMANDA Y/O CONTESTACION DE LAS MISMA EN LAS DIFERENTES MATERIAS EN QUE SE VEAN INVOLUCRADAS LAS AUTORIDADES DEL CENTRO SCT, EN DEBIDA COORDINACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.</p> <p>12. GENERAR Y RECOPIRAR LOS INFORMES NECESARIOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO CUANDO LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO SCT SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES Y VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES, MEDIANTE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO INTERNO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD JUDICIAL.</p> <p>13. FORMULAR EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO, CUANDO LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO, SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES; ASI COMO, VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES.</p>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO
<b>Experiencia</b>	CUATRO AÑO(S) EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	ASUNTOS JURIDICOS
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN DERECHO CIVIL, PENAL, ADMINISTRATIVO, CONSTITUCIONAL Y AMPARO Y PROCESAL.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b>Puesto vacante</b>	JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
<b>Código de puesto</b>	09-637-1-CFNA001-0000017-E-C-P		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	CENTRO S.C.T. MORELOS	<b>Sede (radicación)</b>	CUERNAVACA, MORELOS
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	APOYAR LEGALMENTE LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA Y RESOLVER LAS CONSULTAS JURIDICAS PRESENTADAS SOBRE LOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT; ASI COMO, ASESORAR Y EMITIR OPINION EN MATERIA JURIDICA EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL MISMO, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESPECIFICOS QUE DETERMINE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, A EFECTO DE GARANTIZAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS QUE CELEBRE O EMITA DICHO CENTRO.		

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. EMITIR RESPUESTAS A LAS CONSULTAS JURIDICAS PRESENTADAS POR LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT POR MEDIO DE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE; ASI COMO, OPINAR SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS NECESIDADES DE LA SCT EN MATERIA LEGAL.</li><li>2. APOYAR LEGALMENTE A LAS AREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS EN MATERIA DE SANCIONES PROCEDENTES EN LA INFORMACION TURNADA A LA UNIDAD, UTILIZANDO LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y LEGALES PARA ELLO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LO SOLICITADO POR LAS AREAS SUSTANTIVAS.</li><li>3. REVISAR Y EMITIR OPINION RESPECTO DE FORMULAR, MODIFICAR Y TERMINAR LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CESION DE DERECHOS, PRESTACION DE SERVICIOS, Y EN GENERAL TODOS LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE CELEBRE EL CENTRO.</li><li>4. SUPERVISAR LOS ACTOS DE AUTORIDAD CORRESPONDIENTES SEAN EMITIDOS POR EL PERSONAL COMPETENTE PARA DEFENDER A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN CUALQUIER SITUACION JURIDICA QUE SE PRESENTE, A TRAVES DE LA APLICACION DE LA LEY Y DE LOS PROCEDIMIENTOS JURIDICOS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR DE FORMA CONTUNDENTE A LA SECRETARIA EN LO NECESARIO.</li><li>5. PRESENTAR QUERELLAS Y DENUNCIAS; ASI COMO, DESISTIRSE DE ELLAS APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES VIGENTES Y LOS LINEAMIENTOS TURNADOS POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS; ASI COMO, CUALQUIER OTRO ORDENAMIENTO JURIDICO, NECESARIO CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LOS ACTOS JURIDICOS REQUERIDOS POR EL CENTRO SCT Y ESTOS SE APEGUEN A DERECHO.</li><li>6. SUPERVISAR LAS ACCIONES LEGALES QUE PROCEDAN POR CAUSA DE ACCIDENTES DE TRANSITO QUE INVOLUCREN VEHICULOS DE LA SECRETARIA EN LA ENTIDAD Y EFECTUAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE NO CONTRAER RESPONSABILIDADES FUTURAS Y PROCEDER CONFORME A NORMA.</li><li>7. ESTABLECER COORDINACION CON LAS UNIDADES COMPETENTES QUE DETERMINAN EL MONTO DE LOS DAÑOS CAUSADOS POR ACCIDENTE A LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, SUS SERVICIOS AUXILIARES Y CONEXOS QUE ESTEN A CARGO O AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, CON LA FINALIDAD DE EXIGIR QUE LOS RESPONSABLES CUBRAN LOS DAÑOS CORRESPONDIENTES.</li><li>8. TRAMITAR ANTE LA DELEGACION DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES, LOS AVALUOS PREVIOS DE LOS TERRENOS Y BIENES QUE AFECTEN A LA SECRETARIA PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS PUBLICAS, A TRAVES DE LA APLICACION DE LA LEY RESPECTIVA Y LA REALIZACION DE LOS TRAMITES NECESARIOS, CON EL PROPOSITO DE QUE SE CONSTRUYAN LAS OBRAS PUBLICAS EN INFRAESTRUCTURA CARRETERA PROGRAMADAS PARA LA ENTIDAD FEDERATIVA; ASI COMO, DICTAMINAR Y PROMOVER LA ADQUISICION DE LOS PREDIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE DICHAS OBRAS.</li><li>9. PROMOVER LEGALMENTE EL DESALOJO EN CASO DE INVASIONES AL DERECHO DE VIA; ASI COMO, TRAMITAR LAS RECLAMACIONES POR AFECTACIONES RESULTANTES DE OBRAS EJECUTADAS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS PARA ELLO, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LA LEY Y QUE NO SE OBSTRUYA EL LIBRE TRANSITO Y EL DERECHO DE VIA.</li></ol>
------------------	--

	<p>10. INTEGRAR EN COORDINACION CON AL UNIDAD TECNICA RESPECTIVA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA EXPROPIACION DE BIENES INMUEBLES EJIDALES Y PARTICULARES, QUE REQUIERA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS, ENVIANDOLA A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LA EXPROPIACION EN UN MARCO DE DERECHO.</p> <p>11. RECOPIRAR LOS INFORMES Y DOCUMENTACION NECESARIA DE LAS AREAS INVOLUCRADAS DEL CENTRO COMO PARTE EN LOS JUICIOS CIVILES, LABORALES Y FISCALES, VIGILANDO LOS ASUNTOS EN QUE EL CENTRO SCT, SEA PARTE ANTE LAS INSTANCIAS JUDICIALES, APOYANDO EN LA FORMULACION DE LA DEMANDA Y/O CONTESTACION DE LAS MISMA EN LAS DIFERENTES MATERIAS EN QUE SE VEAN INVOLUCRADAS LAS AUTORIDADES DEL CENTRO SCT, EN DEBIDA COORDINACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.</p> <p>12. GENERAR Y RECOPIRAR LOS INFORMES NECESARIOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO CUANDO LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO SCT SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES Y VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES, MEDIANTE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO INTERNO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD JUDICIAL.</p> <p>13. FORMULAR EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO, CUANDO LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO, SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES; ASI COMO, VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES.</p>
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO
<b>Experiencia</b>	CUATRO AÑO(S) EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	ASUNTOS JURIDICOS
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN DERECHO CIVIL, PENAL, ADMINISTRATIVO, CONSTITUCIONAL Y AMPARO Y PROCESAL.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b>Puesto vacante</b>	JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
<b>Código de puesto</b>	09-639-1-CFNA001-0000016-E-C-P		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	CENTRO S.C.T. NUEVO LEON	<b>Sede (radicación)</b>	GUADALUPE, NUEVO LEON
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		

<b>Objetivo General del puesto</b>	APOYAR LEGALMENTE LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA Y RESOLVER LAS CONSULTAS JURIDICAS PRESENTADAS SOBRE LOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT; ASI COMO, ASESORAR Y EMITIR OPINION EN MATERIA JURIDICA EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL MISMO, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESPECIFICOS QUE DETERMINE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, A EFECTO DE GARANTIZAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS QUE CELEBRE O EMITA DICHO CENTRO.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EMITIR RESPUESTAS A LAS CONSULTAS JURIDICAS PRESENTADAS POR LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT POR MEDIO DE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE; ASI COMO, OPINAR SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS NECESIDADES DE LA SCT EN MATERIA LEGAL.</li> <li>2. APOYAR LEGALMENTE A LAS AREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS EN MATERIA DE SANCIONES PROCEDENTES EN LA INFORMACION TURNADA A LA UNIDAD, UTILIZANDO LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y LEGALES PARA ELLO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LO SOLICITADO POR LAS AREAS SUSTANTIVAS.</li> <li>3. REVISAR Y EMITIR OPINION RESPECTO DE FORMULAR, MODIFICAR Y TERMINAR LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CESION DE DERECHOS, PRESTACION DE SERVICIOS, Y EN GENERAL TODOS LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE CELEBRE EL CENTRO.</li> <li>4. SUPERVISAR LOS ACTOS DE AUTORIDAD CORRESPONDIENTES SEAN EMITIDOS POR EL PERSONAL COMPETENTE PARA DEFENDER A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN CUALQUIER SITUACION JURIDICA QUE SE PRESENTE, A TRAVES DE LA APLICACION DE LA LEY Y DE LOS PROCEDIMIENTOS JURIDICOS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR DE FORMA CONTUNDENTE A LA SECRETARIA EN LO NECESARIO.</li> <li>5. PRESENTAR QUERELLAS Y DENUNCIAS; ASI COMO, DESISTIRSE DE ELLAS APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES VIGENTES Y LOS LINEAMIENTOS TURNADOS POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS; ASI COMO, CUALQUIER OTRO ORDENAMIENTO JURIDICO, NECESARIO CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LOS ACTOS JURIDICOS REQUERIDOS POR EL CENTRO SCT Y ESTOS SE APEGUEN A DERECHO.</li> <li>6. SUPERVISAR LAS ACCIONES LEGALES QUE PROCEDAN POR CAUSA DE ACCIDENTES DE TRANSITO QUE INVOLUCREN VEHICULOS DE LA SECRETARIA EN LA ENTIDAD Y EFECTUAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE NO CONTRAER RESPONSABILIDADES FUTURAS Y PROCEDER CONFORME A NORMA.</li> <li>7. ESTABLECER COORDINACION CON LAS UNIDADES COMPETENTES QUE DETERMINAN EL MONTO DE LOS DAÑOS CAUSADOS POR ACCIDENTE A LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, SUS SERVICIOS AUXILIARES Y CONEXOS QUE ESTEN A CARGO O AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, CON LA FINALIDAD DE EXIGIR QUE LOS RESPONSABLES CUBRAN LOS DAÑOS CORRESPONDIENTES.</li> <li>8. TRAMITAR ANTE LA DELEGACION DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES, LOS AVALUOS PREVIOS DE LOS TERRENOS Y BIENES QUE AFECTEN A LA SECRETARIA PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS PUBLICAS, A TRAVES DE LA APLICACION DE LA LEY RESPECTIVA Y LA REALIZACION DE LOS TRAMITES NECESARIOS, CON EL PROPOSITO DE QUE SE CONSTRUYAN LAS OBRAS PUBLICAS EN INFRAESTRUCTURA CARRETERA PROGRAMADAS PARA LA ENTIDAD FEDERATIVA; ASI COMO, DICTAMINAR Y PROMOVER LA ADQUISICION DE LOS PREDIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE DICHAS OBRAS.</li> </ol>

	<p>9. PROMOVER LEGALMENTE EL DESALOJO EN CASO DE INVASIONES AL DERECHO DE VIA; ASI COMO, TRAMITAR LAS RECLAMACIONES POR AFECTACIONES RESULTANTES DE OBRAS EJECUTADAS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS PARA ELLO, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LA LEY Y QUE NO SE OBSTRUYA EL LIBRE TRANSITO Y EL DERECHO DE VIA.</p> <p>10. INTEGRAR EN COORDINACION CON AL UNIDAD TECNICA RESPECTIVA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA EXPROPIACION DE BIENES INMUEBLES EJIDALES Y PARTICULARES, QUE REQUIERA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS, ENVIANDOLA A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LA EXPROPIACION EN UN MARCO DE DERECHO.</p> <p>11. RECOPIRAR LOS INFORMES Y DOCUMENTACION NECESARIA DE LAS AREAS INVOLUCRADAS DEL CENTRO COMO PARTE EN LOS JUICIOS CIVILES, LABORALES Y FISCALES, VIGILANDO LOS ASUNTOS EN QUE EL CENTRO SCT, SEA PARTE ANTE LAS INSTANCIAS JUDICIALES, APOYANDO EN LA FORMULACION DE LA DEMANDA Y/O CONTESTACION DE LAS MISMA EN LAS DIFERENTES MATERIAS EN QUE SE VEAN INVOLUCRADAS LAS AUTORIDADES DEL CENTRO SCT, EN DEBIDA COORDINACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.</p> <p>12. GENERAR Y RECOPIRAR LOS INFORMES NECESARIOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO CUANDO LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO SCT SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES Y VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES, MEDIANTE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO INTERNO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD JUDICIAL.</p> <p>13. FORMULAR EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO, CUANDO LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO, SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES; ASI COMO, VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES.</p>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO
<b>Experiencia</b>	CUATRO AÑO(S) EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	ASUNTOS JURIDICOS
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN DERECHO CIVIL, PENAL, ADMINISTRATIVO, CONSTITUCIONAL Y AMPARO Y PROCESAL.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b>Puesto vacante</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE REVISION Y SEGUIMIENTO DE PAGO ZONA "D3"		
<b>Código de puesto</b>	09-710-1-CFOB002-0000376-E-C-I		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	OB2	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$22,153.30 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE PAGO ENVIADAS POR LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VALIDANDO LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA MISMAS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DETALLADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN LA MATERIA, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS APROBADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS VINCULADOS AL EJERCICIO DEL GASTO DE INVERSION PARA EVITAR SOBREEJERCICIOS.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DETERMINAR SI LA SOLICITUD DE PAGO CUMPLE CON LOS CRITERIOS PARA SU TRAMITE, RECIBIENDO Y VERIFICANDO LA DOCUMENTACION ELECTRONICA Y/O FISICA CONTENIDA EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, CON LA FINALIDAD DE DAR TRAMITE AL PAGO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS CENTROS SCT.</li> <li>2. INFORMAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O CENTROS SCT EN CASO DE RECHAZAR LA SOLICITUD DE PAGO, NOTIFICANDOLES LAS INCONSISTENCIAS O ERRORES EN LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION REGISTRADA EN EL SISTEMA MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACION ESTABLECIDOS, A FIN DE REALIZAR LAS CORRECCIONES NECESARIAS PARA CONTINUAR EN TIEMPO Y FORMA EL PROCESO DE PAGO.</li> <li>3. EMITIR LA VALIDACION DE LOS DATOS REGISTRADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS, REVISANDO QUE CADA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA (CLC) CONTENGA LA DOCUMENTACION SOPORTE Y LOS CRITERIOS ESPECIFICOS CONFORME AL TIPO DE PAGO A REALIZAR A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA LA APROBACION DE LAS SOLICITUDES DE PAGO.</li> <li>4. VINCULAR LA INFORMACION CONTENIDA EN CADA UNO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, REVISANDO Y COTEJANDO LOS DATOS DE CADA UNO DE ESTOS SISTEMAS Y REALIZANDO EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LOS RECURSOS RELATIVOS A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS CENTROS SCT, A FIN DE AUTORIZAR Y EJECUTAR EL PAGO DE LAS CLC.</li> <li>5. IDENTIFICAR LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VERIFICANDO LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS CONFORME A LAS PARTIDAS EN QUE SERAN EJERCIDOS A FIN DE REALIZAR EL PAGO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS O EFECTUAR LOS AJUSTES NECESARIOS PARA EVITAR SOBREPASAR EL TECHO PRESUPUESTAL.</li> <li>6. GENERAR LAS CLC DERIVADAS DE LOS OFICIOS DE SOLICITUDES DE PAGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, REVISANDO QUE CADA CUENTA CONTENGA LA DOCUMENTACION SOPORTE CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LOS REGISTROS, FOLIOS Y/O FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PAGOS.</li> </ol>		

	<p>7. ACTUALIZAR LA INFORMACION DE LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPAN A TRAVES DE CADENAS PRODUCTIVAS, PARTIENDO DE LA REVISION DEL CATALOGO CORRESPONDIENTE Y SOLICITANDO LA INFORMACION NECESARIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O CENTROS SCT CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS DATOS CORRECTOS.</p> <p>8. GENERAR LOS REPORTES SOBRE LA EJECUCION DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL, REGISTRANDO LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LOS PAGOS EFECTUADO JUNTO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE DE CADA UNO, A FIN DE LLEVAR EL CONTROL DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS EJERCIDOS.</p> <p>9. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT PARA EL DESARROLLO DE LOS TRAMITES DE SOLICITUDES DE PAGO, MEDIANTE LA ORIENTACION SOBRE LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA, ASI COMO DE LA CAPTURA EN LOS SISTEMAS INTERNOS Y EXTERNOS, A FIN DE QUE EL TRAMITE SE REALICE DE MANERA EFICIENTE Y LOS COMPROMISOS SEAN CUMPLIDOS EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>10. VALIDAR LOS MONTOS DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR DE LAS RETENCIONES DERIVADAS DE LAS SOLICITUDES DE PAGO, REVISANDO QUE LAS CANTIDADES CORRESPONDAN A LOS MONTOS EFECTIVAMENTE PAGADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR DE LAS RETENCIONES CORRESPONDIENTES.</p> <p>11. VALIDAR LOS REINTEGROS AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VERIFICANDO QUE LAS DEVOLUCIONES EFECTUADAS DERIVEN DE LA CLC CORRESPONDIENTE Y COTEJANDO EL RECIBO DE DEPOSITO BANCARIO RESPECTIVO, A FIN CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA SU INTEGRACION AL TECHO PRESUPUESTAL.</p>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
<b>Escolaridad</b>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <p>CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CONTADURIA 3. ECONOMIA 4. FINANZAS 5. INGENIERIA</p>
<b>Experiencia</b>	<p>DOS AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION 2. CONTABILIDAD 3. ECONOMIA GENERAL 4. ACTIVIDAD ECONOMICA</p>
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	PRESUPUESTACION
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b>Puesto vacante</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE REVISION Y SEGUIMIENTO DE PAGO ZONA "D2"		
<b>Código de puesto</b>	09-710-1-CFOB001-0000377-E-C-I		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$19,432.72 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE PAGO ENVIADAS POR LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VALIDANDO LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA MISMAS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DETALLADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN LA MATERIA, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS APROBADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS VINCULADOS AL EJERCICIO DEL GASTO DE INVERSION PARA EVITAR SOBREEJERCICIOS.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DETERMINAR SI LA SOLICITUD DE PAGO CUMPLE CON LOS CRITERIOS PARA SU TRAMITE, RECIBIENDO Y VERIFICANDO LA DOCUMENTACION ELECTRONICA Y/O FISICA CONTENIDA EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, CON LA FINALIDAD DE DAR TRAMITE AL PAGO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS CENTROS SCT.</li> <li>2. INFORMAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O CENTROS SCT EN CASO DE RECHAZAR LA SOLICITUD DE PAGO, NOTIFICANDOLES LAS INCONSISTENCIAS O ERRORES EN LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION REGISTRADA EN EL SISTEMA MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACION ESTABLECIDOS, A FIN DE REALIZAR LAS CORRECCIONES NECESARIAS PARA CONTINUAR EN TIEMPO Y FORMA EL PROCESO DE PAGO.</li> <li>3. EMITIR LA VALIDACION DE LOS DATOS REGISTRADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS, REVISANDO QUE CADA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA (CLC) CONTenga LA DOCUMENTACION SOPORTE Y LOS CRITERIOS ESPECIFICOS CONFORME AL TIPO DE PAGO A REALIZAR A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA LA APROBACION DE LAS SOLICITUDES DE PAGO.</li> <li>4. VINCULAR LA INFORMACION CONTENIDA EN CADA UNO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, REVISANDO Y COTEJANDO LOS DATOS DE CADA UNO DE ESTOS SISTEMAS Y REALIZANDO EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LOS RECURSOS RELATIVOS A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS CENTROS SCT, A FIN DE AUTORIZAR Y EJECUTAR EL PAGO DE LAS CLC.</li> <li>5. IDENTIFICAR LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VERIFICANDO LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS CONFORME A LAS PARTIDAS EN QUE SERAN EJERCIDOS A FIN DE REALIZAR EL PAGO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS O EFECTUAR LOS AJUSTES NECESARIOS PARA EVITAR SOBREPASAR EL TECHO PRESUPUESTAL.</li> <li>6. GENERAR LAS CLC DERIVADAS DE LOS OFICIOS DE SOLICITUDES DE PAGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, REVISANDO QUE CADA CUENTA CONTenga LA DOCUMENTACION SOPORTE CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LOS REGISTROS, FOLIOS Y/O FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PAGOS.</li> </ol>		

	<p>7. ACTUALIZAR LA INFORMACION DE LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPAN A TRAVES DE CADENAS PRODUCTIVAS, PARTIENDO DE LA REVISION DEL CATALOGO CORRESPONDIENTE Y SOLICITANDO LA INFORMACION NECESARIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O CENTROS SCT CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS DATOS CORRECTOS.</p> <p>8. GENERAR LOS REPORTES SOBRE LA EJECUCION DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL, REGISTRANDO LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LOS PAGOS EFECTUADO JUNTO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE DE CADA UNO, A FIN DE LLEVAR EL CONTROL DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS EJERCIDOS.</p> <p>9. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT PARA EL DESARROLLO DE LOS TRAMITES DE SOLICITUDES DE PAGO, MEDIANTE LA ORIENTACION SOBRE LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA, ASI COMO DE LA CAPTURA EN LOS SISTEMAS INTERNOS Y EXTERNOS, A FIN DE QUE EL TRAMITE SE REALICE DE MANERA EFICIENTE Y LOS COMPROMISOS SEAN CUMPLIDOS EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>10. VALIDAR LOS MONTOS DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR DE LAS RETENCIONES DERIVADAS DE LAS SOLICITUDES DE PAGO, REVISANDO QUE LAS CANTIDADES CORRESPONDAN A LOS MONTOS EFECTIVAMENTE PAGADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR DE LAS RETENCIONES CORRESPONDIENTES.</p> <p>11. VALIDAR LOS REINTEGROS AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VERIFICANDO QUE LAS DEVOLUCIONES EFECTUADAS DERIVEN DE LA CLC CORRESPONDIENTE Y COTEJANDO EL RECIBO DE DEPOSITO BANCARIO RESPECTIVO, A FIN CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA SU INTEGRACION AL TECHO PRESUPUESTAL.</p>
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
<b>Escolaridad</b>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION</li> <li>2. CONTADURIA</li> <li>3. ECONOMIA</li> <li>4. FINANZAS</li> <li>5. INGENIERIA</li> </ol>
<b>Experiencia</b>	<p>DOS AÑO(S) EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION</li> <li>2. CONTABILIDAD</li> <li>3. ECONOMIA GENERAL</li> <li>4. ACTIVIDAD ECONOMICA</li> </ol>
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	PRESUPUESTACION
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

**BASES DE PARTICIPACION**

<b>Principios del concurso</b>	<b>1ª.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.
<b>Requisitos de participación</b>	<b>2ª.</b> 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: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;</li> <li>5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li> </ol>
<b>Etapas del concurso</b>	<b>3ª.</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

<b>Etapas del Concurso</b>	<b>Fecha Programada</b>
Publicación de Convocatoria	25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015
Exámenes de Conocimientos	A partir del 14 de diciembre de 2015
Evaluación de Habilidades	A partir del 14 de diciembre de 2015
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 14 de diciembre de 2015
Revisión Documental	A partir del 14 de diciembre de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 18 de enero de 2016
Determinación	22 de febrero de 2016

<b>Registro de aspirantes</b>	<b>4ª.</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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.
<b>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</b>	<b>5ª.</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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).

	<p><b>6ª. Examen de Conocimientos:</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a>.</p> <p><b>7ª. Evaluación de Habilidades:</b> 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.</p> <p><b>8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:</b> La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/</a>. 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.</p> <p><b>9ª. Revisión Documental:</b> El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/</a> (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:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.</li><li>2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.</li><li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li><li>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:</li></ol>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li><li>• No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li><li>• No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;</li><li>• No estar inhabilitado(a) para el servicio público;</li><li>• Que la documentación presentada es auténtica.</li><li>• 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.</li></ul> <p>5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).</p> <p>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.</p> <p>7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).</p> <p>8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.</p> <p>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 <b>Dirección General de Profesiones</b> 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.</p> <p>10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).</p> <p>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.</p>
--	---

	<p><b>10ª. Entrevista.</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:</b></p> <p>El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.</p> <p>Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El de preguntas y respuestas y</li> <li>• El de elaboración del reporte de evaluación del candidato</li> </ul> <p>La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>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.</p> <p><b>11ª. Determinación:</b></p> <p>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.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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:       <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</li> <li>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ol> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ol> <p>En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.</p>
<p><b>Declaración del concurso desierto</b></p>	<p><b>12ª.</b> El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.</p>

<b>Publicación de resultados</b>	<b>13ª.</b> Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Secretaría <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a> .
<b>Reserva de aspirantes</b>	<b>14ª.</b> Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

**REGLAS DE VALORACION GENERAL**

<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Descripción</b>
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>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.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul>
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</li> </ul>

Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.

**SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL**

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapas	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10

III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100

Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista	70	70	70	70	70
---	----	----	----	----	----

\*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.

<b>Reactivación de folios</b>	<p><b>17ª.</b> El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.</li> <li>b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> </li> <li>II. La reactivación de folios no será procedente cuando: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y</li> <li>b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol> </li> </ol> <p>Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país).</li> <li>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.</li> <li>3. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.</li> </ol>
-------------------------------	--

<b>Cancelación de participación en el concurso</b>	<p><b>18ª</b> 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</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<p><b>19ª.</b> Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.</li> <li>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.</li> <li>4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2° piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	<p><b>20ª.</b> La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, D.F., a 25 de noviembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

**C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 374**

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013 emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS SOCIALES		
<b>Código de puesto</b>	09-711-1-CFNC002-0000368-E-C-M		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	NC2	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$39,909.11 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	ESTABLECER LOS PROGRAMAS DE BENEFICIO SOCIAL, CULTURAL, DEPORTIVO, CIVICO Y RECREATIVO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LA PROGRAMACION PARA LA REALIZACION DE EVENTOS Y ACTIVIDADES, VERIFICANDO QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LAS POLITICAS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE IMPLEMENTEN LAS ACCIONES QUE PERMITAN CONTRIBUIR EN LA CALIDAD DE VIDA DE LOS TRABAJADORES DE LA SCT; ASI COMO, PROPORCIONAR RECONOCIMIENTOS Y DISTINTIVOS POR AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS A LA FEDERACION, A EFECTO DE OTORGAR UN ESTIMULO A LOS TRABAJADORES QUE SE HACEN ACREEDORES A ESTA PRESTACION.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES, DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN LA SCT, MEDIANTE LA COORDINACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERIOR Y CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE OTORGUEN LOS BENEFICIOS A LOS TRABAJADORES Y SUS FAMILIARES DERECHOHABIENTES.</li> <li>2. DETERMINAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES, DEPORTIVOS, CIVICOS Y RECREATIVOS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS, MEDIANTE LA BUSQUEDA Y ESTUDIO DE LOS POSIBLES EVENTOS QUE SE DESARROLLARAN; ASI COMO, EL ANALISIS DE LOS TIEMPOS QUE SE TIENEN DISPONIBLES, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR LA CALENDARIZACION DE LOS EVENTOS QUE SE LLEVAN A CABO DURANTE EL AÑO PARA SU APROBACION.</li> <li>3. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LAS INSTALACIONES ADECUADAS, SERVICIOS E INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS QUE SE TIENEN PROGRAMADOS, DETERMINANDO LOS REQUERIMIENTOS PARA CADA UNO DE LOS EVENTOS; ASI COMO, EFECTUANDO INSPECCIONES FISICAS PARA ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS RECURSOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA LA REALIZACION DE LOS MISMOS; ASI COMO, LA INTEGRIDAD DE LOS PARTICIPANTES.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. COORDINAR LA DIFUSION DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS, MEDIANTE LA SUPERVISION DEL DESARROLLO DE LAS CIRCULARES, CARTELES E INTEGRACION DE LA INFORMACION EN MEDIOS ELECTRONICOS, VIGILANDO QUE SE INTEGRE LA INFORMACION CORRECTA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE HAGA DEL CONOCIMIENTO Y ASEGURAR LA PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LOS MISMOS.</li><li>5. COORDINAR Y SUPERVISAR LA REALIZACION DE CEREMONIAS CIVICAS, EN CUMPLIMIENTO CON EL REGLAMENTO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION, MEDIANTE EL LA PROGRAMACION DE LAS MISMAS; ASI COMO SU SEGUIMIENTO Y PARTICIPACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE DIFUNDA INFORMACION PARA FOMENTAR ENTRE LOS TRABAJADORES DE LA SCT, VALORES CIVICOS Y DE IDENTIDAD NACIONAL E INSTITUCIONAL.</li><li>6. DEFINIR LA PROGRAMACION DE LAS CEREMONIAS CIVICAS QUE SE EFECTUARAN DURANTE UN PERIODO DE TIEMPO EN LA SCT, MEDIANTE EL ANALISIS E IDENTIFICACION DE LOS TEMAS A TRATAR EN CADA UNA DE ELLAS; ASI COMO, EFECTUANDO LA CALENDARIZACION DE LOS TIEMPOS DISPONIBLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE PROMUEVAN LOS VALORES CIVICOS Y DE IDENTIDAD NACIONAL E INSTITUCIONAL.</li><li>7. ORGANIZAR EL DESARROLLO DE LAS CEREMONIAS CIVICAS, MEDIANTE LA COORDINACION DE LA LOGISTICA PARA QUE SE CUENTE CON LOS SERVICIOS E INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS RECURSOS PARA LA REALIZACION EXITOSA DE LOS MISMOS Y QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS PARA EL DESARROLLO DE ESTOS.</li><li>8. SUPERVISAR LA ADECUADA DIFUSION DE LAS CIRCULARES Y CARTELES CON LA INFORMACION REFERENTE AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, VERIFICANDO QUE SE INCLUYA LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS TENGAN CONOCIMIENTO DE LAS CEREMONIAS Y ASEGURAR SU PARTICIPACION EN LOS EVENTOS.</li><li>9. ESTABLECER CONVENIOS CON EMPRESAS CULTURALES, TURISTICAS Y DE RECREACION RELACIONADAS CON LOS DIFERENTES TIPOS DE EVENTOS QUE SE PRETENDA DESARROLLAR, MEDIANTE LA INVESTIGACION DE LAS EMPRESAS QUE CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS; ASI COMO, LA PROGRAMACION DE REUNIONES DE TRABAJO CON LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LAS MEJORES CONDICIONES PARA AMBAS PARTES Y OBTENER DESCUENTOS EN LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE OFRECEN EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES.</li><li>10. ESTABLECER LOS CONVENIOS DE DESCUENTO CON EMPRESAS TURISTICAS, CULTURALES Y DE RECREACION, MEDIANTE LA ASISTENCIA A REUNIONES CON LOS REPRESENTANTES, PARA DEFINIR LAS MEJORES CONDICIONES PARA AMBAS PARTES, CON LA FINALIDAD DE OBTENER Y PROPORCIONAR EL BENEFICIO DEL AHORRO FAMILIAR DE LOS TRABAJADORES.</li><li>11. DIFUNDIR LOS BENEFICIOS CON EMPRESAS TURISTICAS, CULTURALES Y RECREATIVAS A QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE CARTELES E INTEGRACION DE LA INFORMACION EN MEDIOS ELECTRONICOS, ASEGURANDO QUE SE ESPECIFIQUEN TODAS LAS CARACTERISTICAS DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE HACER DEL CONOCIMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE LOS DESCUENTOS OBTENIDOS A FAVOR DE LOS TRABAJADORES.</li></ol>
--	--

	<p>12. PROPORCIONAR LOS RECONOCIMIENTOS Y DISTINTIVOS POR AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS A LA FEDERACION DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, ATENDIENDO LAS SOLICITUDES DE DICHS RECONOCIMIENTOS, PREVIA VALIDACION DE LA DIRECCION DE ASUNTOS LABORALES, CON EL FIN DE PROGRAMAR SU ENTREGA A LOS TRABAJADORES ACREEDORES A RECIBIR ESTA PRESTACION.</p> <p>13. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION SOBRE EL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS Y DISTINTIVOS QUE SE ENTREGAN AL AÑO A UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VIGILANDO LOS REGISTROS EFECTUADOS EN BASE DE DATOS DEL DEPARTAMENTO CULTURAL; ASI COMO, QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMACION ACTUALIZADA Y OTORGAR LA PRESTACION CORRESPONDIENTE.</p> <p>14. VIGILAR EL PROCESO PARA LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTOS Y DISTINTIVOS A CARGO DEL DEPARTAMENTO CULTURAL, SUPERVISANDO QUE SE EMITAN LOS OFICIOS SOLICITUD ANTE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR LA ATENCION A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PREVIA VALIDACION DE LA DIRECCION DE ASUNTOS LABORALES.</p> <p>15. VERIFICAR LA ENTREGA A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS RECONOCIMIENTOS Y DISTINTIVOS POR AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS A LA FEDERACION, SUPERVISANDO LA AUTORIZACION EMITIDA POR LA DIRECCION DE ASUNTOS LABORALES CONTRA LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE LA ENTREGA POR MEDIO DE LAS FIRMAS DE RECIBIDO, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR QUE SE HAGAN LLEGAR LOS RECONOCIMIENTOS AL PERSONAL ACREEDOR A RECIBIR ESTA PRESTACION.</p>
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
<b>Escolaridad</b>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <p>CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. EDUCACION 3. PERIODISMO 4. CIENCIAS SOCIALES 5. COMUNICACION 6. DEPORTES</p>
<b>Experiencia</b>	<p>CUATRO AÑO(S) EN: 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 2. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 3. ADMINISTRACION PUBLICA</p>
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>Rama de cargo</b>	RECURSOS HUMANOS
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN GESTION Y PROMOCION CULTURAL Y ARTISTICA.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

**BASES DE PARTICIPACION**

<b>Principios del concurso</b>	<b>1ª.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013
<b>Requisitos de participación</b>	<b>2ª.</b> 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: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;</li> <li>5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li> </ol>

<b>Etapas del concurso</b>	<b>3ª.</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>
----------------------------	---

<b>Etapas del Concurso</b>	<b>Fecha Programada</b>
Publicación de Convocatoria	25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015
Exámenes de Conocimientos	A partir del 14 de diciembre de 2015
Evaluación de Habilidades	A partir del 14 de diciembre de 2015
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 14 de diciembre de 2015
Revisión Documental	A partir del 14 de diciembre de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 18 de enero de 2016
Determinación	22 de febrero de 2016

<b>Registro de aspirantes</b>	<b>4ª.</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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.
<b>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</b>	<b>5ª.</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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).

	<p><b>6ª. Examen de Conocimientos:</b> 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 <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a>, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a>.</p> <p><b>7ª. Evaluación de Habilidades:</b> 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.</p> <p><b>8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:</b> La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/</a>. 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.</p> <p><b>9ª. Revisión Documental:</b> El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/</a> (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:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.</li><li>2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.</li><li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li><li>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:<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li></ul></li></ol>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>• No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;</li> <li>• No estar inhabilitado(a) para el servicio público;</li> <li>• Que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).</p> <p>8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.</p> <p>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 <b>Dirección General de Profesiones</b> 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.</p> <p>10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).</p> <p>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.</p> <p><b>10ª. Entrevista.</b></p> <p>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.</p>
--	--

	<p>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.</p> <p><b>METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:</b></p> <p>El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.</p> <p>Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El de preguntas y respuestas y</li> <li>• El de elaboración del reporte de evaluación del candidato</li> </ul> <p>La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>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.</p> <p><b>11ª. Determinación:</b></p> <p>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.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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:       <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</li> <li>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ol> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ol> <p>En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013</p>
<p><b>Declaración del concurso desierto</b></p>	<p><b>12ª.</b> El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.</p>

<b>Publicación de resultados</b>	<b>13ª.</b> Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Secretaría <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a> .
<b>Reserva de aspirantes</b>	<b>14ª.</b> Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.  Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

**REGLAS DE VALORACIÓN GENERAL**

<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Descripción</b>
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>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.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
IV. Entrevistas		<p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul>
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</li> </ul>
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

**SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL**

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

\*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.

<b>Reactivación de folios</b>	<p><b>17<sup>a</sup>.</b> El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.</li> <li>b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> </li> <li>II. La reactivación de folios no será procedente cuando: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y</li> <li>b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol> </li> </ol> <p>Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país).</li> </ol>
-------------------------------	--

	<p>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.</p> <p>3. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.</p>
<b>Cancelación de participación en el concurso</b>	<p><b>18<sup>a</sup></b> 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: <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a></p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<p><b>19<sup>a</sup></b>. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>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 fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	<p><b>20<sup>a</sup></b>. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a> (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas.</p>

En la Ciudad de México, D.F., a 25 de noviembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

**Lic. José Luis Lira Carmona**

Rúbrica.

**Secretaría de la Función Pública**  
**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 012/2015**

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar el siguiente puesto vacante:

<b>Puesto vacante:</b>	<b>Jefe de Departamento de Servicios Generales</b>		
<b>Código del Puesto:</b>	<b>27-A00-1-CFOA003-0000267-E-C-N</b>		
<b>Grupo, grado y nivel:</b>	OA3	<b>Número de vacantes:</b>	1
<b>Sueldo Bruto:</b>	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto:</b>	Dirección General de Administración y Finanzas	<b>Sede:</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento:</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1.- Supervisar el cumplimiento de todos aquellos contratos, órdenes de servicio y pedidos que le sean encomendados al departamento de servicios generales, para que con base en ello se procure crear un ambiente de trabajo idóneo donde los servidores públicos puedan cumplir con las funciones previamente asignadas.</p> <p>2.- Administrar el parque vehicular del Instituto para obtener el máximo rendimiento de las unidades que lo componen, incluyendo el control de los expedientes, el mantenimiento y uso adecuado de las unidades.</p> <p>3.- Recibir, atender y dar seguimiento a todas las solicitudes de servicio de las Direcciones Generales y Coordinaciones del Instituto para apoyo del cumplimiento de sus objetivos.</p> <p>4.- Administrar el fondo revolvente para resolver necesidades urgentes de suministros y servicios que requieran las Direcciones Generales y Coordinaciones del Instituto, recabando la documentación necesaria para solicitar su recuperación y reembolso.</p> <p>5.- Elaborar y presentar en tiempo y forma los reportes específicos del área de servicios generales para la toma de decisiones de la Dirección y cumplimiento de la normatividad establecida.</p> <p>6.- Coordinar el suministro para el cumplimiento de los servicios generales y mantenimiento de las instalaciones del Instituto para cumplir con su conservación.</p> <p>7.- Colaborar con información en lo referente a servicios generales para la elaboración de bases para los procesos de contratación de servicios mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.</p>		
<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b>	Areas de estudio (TrabajaEn): No aplica. Carreras genéricas: No aplica. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	<b>Experiencia:</b>	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración, Organización y Dirección de Empresas. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.	
	<b>Habilidades:</b>	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	

	<b>Conocimientos:</b>	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	<b>Otros:</b>	Disponibilidad para viajar
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en las calificaciones de los candidatos.	
<b>BASES DE PARTICIPACION</b>		
<b>Requisitos de Participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria.</p> <p>El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y</li> <li>5. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</li> </ol> <p>No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.</p>	
<b>Documentación Requerida</b>	<p>La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Sin excepción alguna los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el orden que se enlistan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen. (firmados en cada una de sus hojas).</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "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 se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses.</li> </ol>	

	<p>Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional.</li> <li>6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC)</li> <li>7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP)</li> <li>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años)</li> <li>9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, No estar inhabilitado para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).</li> <li>10. 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, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).</li> <li>11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor Público de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales 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; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).</li> </ol> <p>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 será adicional a las dos requeridas por el artículo 47.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hojas únicas de servicios</li> <li>• Constancias de servicios</li> <li>• Constancias de nombramientos</li> <li>• Cartas finiquito</li> <li>• Constancias de baja</li> <li>• Contratos de servicios profesionales por honorarios</li> <li>• Altas o bajas al IMSS o ISSSTE</li> <li>• Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado)</li> <li>• Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta</li> <li>• Actas constitutivas de empresas</li> <li>• Poderes notariales</li> <li>• Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del candidato, periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas.</li> </ul> </li> </ol>
--	--

	<p>Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida.</p> <p>13. Para la valoración del mérito los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores Públicos de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante)</p> <p>14. 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 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 forma, fecha, hora y lugar que se 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.</p> <p>15. A efecto de que los servidores públicos de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 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 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el servidor público de carrera.</p> <p>16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento 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 el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión 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.</p>
--	--

<b>Registro de Aspirantes</b>	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza 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 candidatos.	
<b>Reactivación de Folios</b>	De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.	
<b>Calendario del concurso</b>	En razón del número de candidatos que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .	
	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de la Convocatoria:	25 de noviembre de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015
	Exámenes de conocimientos	14 diciembre de 2015
	Evaluaciones de habilidades	Del 18 al 21 de diciembre de 2015
	Revisión documental	Del 11 al 12 de enero de 2016
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 11 al 12 de enero de 2016
	Entrevista	21 de enero de 2016
	Determinación	22 de enero de 2016
<b>Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</b>	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos los candidatos que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los candidatos.	
<b>Presentación de Exámenes y Evaluaciones</b>	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, <a href="http://www.indaabin.gob.mx">www.indaabin.gob.mx</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	
	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. 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 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso. Asimismo se informa a los participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.	

	<p>De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la <b>Etapa “Revisión Curricular”</b>, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <p>La <b>subetapa de Examen de Conocimientos</b> será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.</p> <p>La <b>subetapa de Evaluación de Habilidades</b> NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p>Los resultados obtenidos en la <b>Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.</p> <p>Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Orden en los puestos desempeñados.</li><li>Duración en los puestos desempeñados.</li><li>Experiencia en el Sector público.</li><li>Experiencia en el Sector privado.</li><li>Experiencia en el Sector social.</li><li>Nivel de responsabilidad.</li><li>Nivel de remuneración.</li><li>Relevancia de funciones o actividades.</li></ul> <p>En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</p> <p>Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</li><li>Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</li><li>Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</li></ul>
--	---

	<p>Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.</p>
<b>Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación</b>	En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, D.F.; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.
<b>Reglas de Valoración</b>	<p>Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso.</p> <p><b>Regla 1:</b> Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2</p> <p><b>Regla 2:</b> Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica)</p> <p><b>Regla 3:</b> Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70</p> <p><b>Regla 4:</b> Las evaluaciones de habilidades <b>NO</b> serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p><b>Regla 5:</b> El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero)</p> <p><b>Regla 6:</b> Candidatos a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos lo permite.</p> <p><b>Regla 7:</b> Candidatos a seguir entrevistando. Máximo de 10</p> <p><b>Regla 8:</b> Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales.</p> <p><b>Regla 9:</b> El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados.</p> <p><b>Regla 10:</b> El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).</p>
<b>Sistema de Puntuación</b>	<p>Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:</p> <p><b>ETAPA I Revisión curricular</b> Descarta</p> <p><b>ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades</b> Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: <b>30</b> Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: <b>20</b> No descarta, determina la prelación</p>

	<p><b>ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito</b>                  Sub Etapa: Evaluación de la experiencia                  Puntaje: <b>10</b>                  No descarta, determina la prelación                  Sub Etapa: Valoración del mérito                  Puntaje: <b>10</b>                  No descarta, determina la prelación  <b>ETAPA IV Entrevistas</b>                  Puntaje: <b>30</b>                  No descarta, determina el puntaje final  <b>ETAPA V Determinación</b>  <b>PUNTAJE TOTAL: 100</b>                  El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p>
<p><b>Etapa de Entrevista</b></p>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, 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 en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita.</p> <p>Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto, (favorable o adverso)</li> <li>Estrategia (simple o compleja)</li> <li>Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>
<p><b>Etapa de Determinación</b></p>	<p>Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al Presidente del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los finalistas, declarándose entonces ganador a aquel respecto de el cual no se hubiese ejercido tal veto y</li> <li><b>b)</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 ganador señalado en el inciso anterior:                         <ul style="list-style-type: none"> <li><b>I.</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li><b>II.</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ul> </li> <li><b>c)</b> Desierto el concurso.</li> </ul>
<p><b>Publicación de Resultados</b></p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>

<p><b>Revisión de exámenes o evaluaciones</b></p>	<p>Los candidatos podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@funcionpublica.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.</p> <p>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, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.</p>
<p><b>Reserva de aspirantes</b></p>	<p>Los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del 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 en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá 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”.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.</p>
<p><b>Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<p>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista o</li> <li>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.</li> </ol> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
<p><b>Cancelación de Concurso</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>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</li> <li>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol>
<p><b>Principios del Concurso</b></p>	<p>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 lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.</p>

<b>Disposiciones Generales</b>	<p>1.- En el portal <a href="http://www.dof.gob.mx">www.dof.gob.mx</a> podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2.- Los datos personales de los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>3.- Los 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 del Instituto.</p> <p>4.- 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 del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.</p> <p>5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<b>Inconformidades</b>	<p>Los concursantes podrán presentar en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F.</p>
<b>Recurso de Revocación</b>	<p>Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en horario de las 9:00 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.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:kmartinez@funcionpublica.gob.mx">kmartinez@funcionpublica.gob.mx</a>, o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.</p>

México, Distrito Federal, a 25 de noviembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

**Ing. Marco Antonio Brito Vidales**

Rúbrica.

**Secretaría de la Función Pública**  
**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 013/2015**

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar el siguiente puesto vacante:

<b>Puesto vacante:</b>	<b>Director de Administración, Operación y Mantenimiento de Inmuebles Federales Compartidos</b>		
<b>Código del Puesto:</b>	<b>27-A00-1-CFMA003-0000753-E-C-F</b>		
<b>Grupo, grado y nivel:</b>	MA3	<b>Número de vacantes:</b>	1
<b>Sueldo Bruto:</b>	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto:</b>	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	<b>Sede:</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento:</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Coordinar la administración y operación de las administraciones únicas de los inmuebles federales compartidos.</li> <li>2.- Dirigir las acciones para la conservación y mantenimiento de los inmuebles federales compartidos con la finalidad de mantenerlos en buen estado.</li> <li>3.- Dirigir las acciones para la asignación de los espacios a instituciones públicas en los inmuebles federales compartidos.</li> <li>4.- Validar los certificados de asignación de espacios, así como del acta de entrega-recepción de inmuebles federales compartidos, a fin de formalizar la entrega física del espacio a las instituciones públicas ocupantes en apego a la normatividad vigente.</li> <li>5.- Instruir a los administradores únicos en la integración de los expedientes que contengan la documentación que permita obtener los títulos de propiedad en favor del Gobierno Federal y el acuerdo de destino de los inmuebles federales compartidos.</li> <li>6.- Validar los criterios para la elaboración del programa operativo anual para administraciones únicas.</li> <li>7.- Dirigir y coordinar las acciones para la actualización del padrón de administradores únicos y de inmuebles federales compartidos.</li> <li>8.- Coordinar el análisis y evaluación de los presupuestos, programas operativos anuales y plantillas de personal de inmuebles federales compartidos.</li> <li>9.- Evaluar los informes periódicos de la gestión operativa de las administraciones únicas y determinar las acciones correspondientes.</li> <li>10.- Coordinar y realizar visitas de trabajo y supervisión a los inmuebles federales compartidos, a fin de verificar su funcionamiento.</li> <li>11.- Coordinar la integración y análisis de la documentación relativa a la exención del pago de impuesto predial de los inmuebles federales compartidos.</li> <li>12.- Supervisar las acciones necesarias para la gestión relativa a la recuperación de espacios en inmuebles federales compartidos, vía administrativa y judicial.</li> <li>13.- Coordinar las gestiones para la contratación y el control de los servicios de vigilancia y limpieza para los inmuebles federales compartidos.</li> <li>14.- Dirigir que se lleve a cabo la atención a las solicitudes de autorización de obra en los inmuebles federales compartidos que realicen las instituciones públicas ocupantes.</li> </ol>		

<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b>	Áreas de estudio (TrabajaEn): No aplica. Carreras genéricas: No aplica. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado.
	<b>Experiencia:</b>	4 (cuatro) años en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y Consultoría en Mejora de Procesos. Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de la Construcción.
	<b>Habilidades:</b>	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	<b>Conocimientos:</b>	2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	<b>Otros:</b>	Disponibilidad para viajar
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en las calificaciones de los candidatos.	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Requisitos de Participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria.</p> <p>El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y</li> <li>5. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</li> </ol> <p>No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.</p>
<b>Documentación Requerida</b>	<p>La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Sin excepción alguna los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el orden que se enlistan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen. (firmados en cada una de sus hojas).</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "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 se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li><li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional.</li><li>6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC)</li><li>7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP)</li><li>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años)</li><li>9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, No estar inhabilitado para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).</li><li>10. 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, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).</li><li>11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor Público de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales 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; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).</li></ol>
--	---

	<p>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 será adicional a las dos requeridas por el artículo 47.</p> <p>12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hojas únicas de servicios</li><li>• Constancias de servicios</li><li>• Constancias de nombramientos</li><li>• Cartas finiquito</li><li>• Constancias de baja</li><li>• Contratos de servicios profesionales por honorarios</li><li>• Altas o bajas al IMSS o ISSSTE</li><li>• Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado)</li><li>• Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta</li><li>• Actas constitutivas de empresas</li><li>• Poderes notariales</li><li>• Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del candidato, periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas.</li></ul> <p>Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida.</p> <p>13. Para la valoración del mérito los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores Públicos de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante)</p> <p>14. 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 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 forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto.</p> <p>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.</p>
--	--

	<p>15. A efecto de que los servidores públicos de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 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 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el servidor público de carrera.</p> <p>16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento 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 el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión 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.</p>
<b>Registro de Aspirantes</b>	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza 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 candidatos.
<b>Reactivación de Folios</b>	De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
<b>Calendario del concurso</b>	En razón del número de candidatos que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .

	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de la Convocatoria:	25 de noviembre de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015
	Exámenes de conocimientos	11 de diciembre de 2015
	Evaluaciones de habilidades	Del 16 al 17 de diciembre de 2015
	Revisión documental	18 de diciembre de 2015
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	18 de diciembre de 2015
	Entrevista	11 de enero de 2016
	Determinación	12 de enero de 2016
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos los candidatos que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los candidatos.	
<b>Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</b>	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, <a href="http://www.indaabin.gob.mx">www.indaabin.gob.mx</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	
<b>Presentación de Exámenes y Evaluaciones</b>	<p>El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. 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 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso. Asimismo se informa a los participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.</p> <p>De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la <b>Etapas "Revisión Curricular"</b>, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <p>La <b>subetapa de Examen de Conocimientos</b> será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.</p> <p>La <b>subetapa de Evaluación de Habilidades</b> NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p>	

	<p>Los resultados obtenidos en la <b>Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.</p> <p>Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>Experiencia en el Sector público.</li> <li>Experiencia en el Sector privado.</li> <li>Experiencia en el Sector social.</li> <li>Nivel de responsabilidad.</li> <li>Nivel de remuneración.</li> <li>Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</li> <li>Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</li> <li>Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).</li> <li>Logros.</li> <li>Distinciones.</li> <li>Reconocimientos o premios.</li> <li>Actividad destacada en lo individual.</li> <li>Otros estudios.</li> </ul> <p>En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.</p> <p>Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.</p>
<p><b>Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación</b></p>	<p>En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, D.F.; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.</p>

<p><b>Reglas de Valoración</b></p>	<p>Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso.</p> <p><b>Regla 1:</b> Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2</p> <p><b>Regla 2:</b> Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica)</p> <p><b>Regla 3:</b> Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70</p> <p><b>Regla 4:</b> Las evaluaciones de habilidades <b>NO</b> serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p><b>Regla 5:</b> El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero)</p> <p><b>Regla 6:</b> Candidatos a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos lo permite.</p> <p><b>Regla 7:</b> Candidatos a seguir entrevistando. Máximo de 10</p> <p><b>Regla 8:</b> Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales.</p> <p><b>Regla 9:</b> El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados.</p> <p><b>Regla 10:</b> El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).</p>
<p><b>Sistema de Puntuación</b></p>	<p>Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:</p> <p><b>ETAPA I Revisión curricular</b> Descarta</p> <p><b>ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades</b> Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: <b>30</b> Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: <b>20</b> No descarta, determina la prelación</p> <p><b>ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito</b> Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: <b>10</b> No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: <b>10</b> No descarta, determina la prelación</p> <p><b>ETAPA IV Entrevistas</b> Puntaje: <b>30</b> No descarta, determina el puntaje final</p> <p><b>ETAPA V Determinación</b> <b>PUNTAJE TOTAL: 100</b></p> <p>El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p>

<b>Etapa de Entrevista</b>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, 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 en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita.</p> <p>Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:</p> <p>Contexto, (favorable o adverso)</p> <p>Estrategia (simple o compleja)</p> <p>Resultado (sin impacto o con impacto)</p> <p>Participación (protagónica o como miembro de equipo)</p>
<b>Etapa de Determinación</b>	<p>Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a)</b> Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al Presidente del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los finalistas, declarándose entonces ganador a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto y</p> <p><b>b)</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 ganador señalado en el inciso anterior:</p> <p><b>I.</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p><b>II.</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p><b>c)</b> Desierto el concurso.</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>
<b>Revisión de exámenes o evaluaciones</b>	<p>Los candidatos podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: <a href="mailto:kmartinez@funcionpublica.gob.mx">kmartinez@funcionpublica.gob.mx</a>, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.</p>

	<p>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, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.</p>
<b>Reserva de aspirantes</b>	<p>Los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del 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 en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá 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”.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista o</li> <li>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.</li> </ol> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
<b>Cancelación de Concurso</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>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</li> <li>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol>
<b>Principios del Concurso</b>	<p>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 lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.</p>

<b>Disposiciones Generales</b>	<p>1.- En el portal <a href="http://www.dof.gob.mx">www.dof.gob.mx</a> podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2.- Los datos personales de los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>3.- Los 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 del Instituto.</p> <p>4.- 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 del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.</p> <p>5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<b>Inconformidades</b>	<p>Los concursantes podrán presentar en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F.</p>
<b>Recurso de Revocación</b>	<p>Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en horario de las 9:00 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.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:kmartinez@funcionpublica.gob.mx">kmartinez@funcionpublica.gob.mx</a>, o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.</p>

México, Distrito Federal, a 25 de noviembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

**Lic. J. Luis García Olvera**

Rúbrica.

### Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

#### CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 61/2015

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	<b>SUBDELEGADO (A) DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO DE GUERRERO</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-132-1-CFNA002-0000022-E-C-T Subdirector (a) de Area	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Guerrero	<b>Sede</b>	Guerrero
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar los informes respecto a la operación de los programas, proyectos y servicios coordinados por la autoridad federal;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>5. Colaborar en la vinculación de las Unidades Administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos;</li> <li>6. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación;</li> <li>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;</li> <li>8. Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo Estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad.</li> <li>9. Tramitar la contratación de personal requerido por la Delegación Federal de la SEP en la Entidad Federativa;</li> <li>10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General Delegaciones Federales de la SEP.</li> <li>11. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Delegación Federal de la SEP en el Estado de la República;</li> <li>12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la Delegación Federal de la SEP en el Estado de la República;</li> <li>13. Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo; y</li> <li>14. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Delegación Federal de la SEP en el Estado de la República.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Matemáticas-Actuaría <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Contaduría, Derecho, Economía. <b>Area General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ingeniería. <b>Grado De Avance Escolar:</b> Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 5 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area General:</b> Tecnología Industrial. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area General:</b> Economía del Cambio Tecnológico. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area General:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Area General:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area General:</b> Administración Pública, Ciencias Políticas. <b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas. <b>Area General:</b> Estadística. <b>Grupo de Experiencia:</b> Sociología. <b>Area General:</b> Sociología del Trabajo.
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Programación y Presupuesto.
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	Ninguno.
	<b>Otros</b>	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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a>		

<b>Nombre del puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ENLACE Y GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-114-1-CFOA001-0000231-E-C-O Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública.	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales</b>	1. Integrar el anteproyecto de presupuesto de la CGDFSEP y dar seguimiento al ejercicio presupuestario que disponen la Coordinación General y las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República; 2. Tramitar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias internas y externas de la CGOSFAE ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF); 3. Integrar la información para el registro, modificación o cancelación de los programas y proyectos de inversión de la Coordinación General y las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República para su envío a la DGPYRF e incorporación en su caso en el Presupuesto de Egresos de la Federación; 4. Notificar a través del formato correspondiente sobre los cambios que se presenten con motivo del nombramiento o baja de servidores públicos facultados para firmar la documentación justificativa o comprobatoria del gasto de la Coordinación General y las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República;		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Revisar los documentos justificativos y comprobatorios del gasto de la Coordinación General y llevar a cabo su registro en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) y cadenas productivas;</li> <li>6. Llevar a cabo el registro de los beneficiarios para la ejecución del gasto en el SIAFF y enviar los expedientes dados de alta y/o baja a la DGPYRF;</li> <li>7. Elaborar las solicitudes de gastos restringidos (SOLOGARES) y gestionar las firmas correspondientes;</li> <li>8. Llevar el control de los compromisos de convenios y/o contratos y actualizar el monto efectivamente ejercido en el contrato, en las fechas establecidas;</li> <li>9. Supervisar y notificar al área correspondiente la ejecución de las garantías presentadas por proveedores, contratistas y prestadores de servicios, para su ejecución de conformidad con la normatividad aplicable;</li> <li>10. Verificar el cumplimiento de los bienes y servicios convenidos y contratados con el fin de llevar a cabo el pago de los mismos;</li> <li>11. Llevar el control de los compromisos de recursos para su captura en el SICOP.</li> <li>12. Capturar a través del SICOP la solicitud de pago y enviar los documentos justificativos y comprobatorios del gasto para la autorización de la DGPYRF; en caso procedente enviar la información a través del SICOP y SIAFF, verificar su estatus y realizar las adecuaciones pertinentes;</li> <li>13. Gestionar ante la DGPYRF los recursos del fondo rotatorio para su aplicación, recibir los cheques para su depósito en la cuenta destinada y disponer los recursos conforme a la normatividad aplicable;</li> <li>14. Presentar los requerimientos de bienes y servicios e ingresar a través del SICOP la acreditación de la suficiencia presupuestaria;</li> <li>15. Registrar a través del SICOP en su caso, la cancelación anticipada, total o parcial de un contrato, convenio y/o pedido;</li> <li>16. Integrar los informes presentados por los servidores públicos comisionados, el formato correspondiente para la liquidación de viáticos, así como la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de acuerdo a la normatividad vigente;</li> <li>17. Realizar las erogaciones e integrar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto en peajes y combustible;</li> <li>18. Llevar el control de pasajes locales a través de bitácoras y gestionar el pago a través del SICOP;</li> <li>19. Verificar la captura, en su caso, del gasto de premios y recompensas, a través del SICOP; y</li> <li>20. Gestionar, en su caso, la formalización de donativos a través de la suscripción del documento jurídico.</li> </ol>				
<p><b>Perfil</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="446 1312 641 1722" style="width: 25%;"><b>Escolaridad</b></td> <td data-bbox="641 1312 1390 1722"> <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.  <b>Area de General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Psicología, Educación.  <b>Area de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Comunicación, Economía, Contaduría, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Derecho, Psicología, Computación e Informática, Mercadotecnia y Comercio.</p> <p><b>Grado De Avance Escolar:</b> Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1722 641 1921"><b>Experiencia Laboral</b></td> <td data-bbox="641 1722 1390 1921"> <p>Mínimo 3 años de experiencia en:  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Tecnología Industrial.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.</p> </td> </tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.  <b>Area de General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Psicología, Educación.  <b>Area de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Comunicación, Economía, Contaduría, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Derecho, Psicología, Computación e Informática, Mercadotecnia y Comercio.</p> <p><b>Grado De Avance Escolar:</b> Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.</p>	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en:  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Tecnología Industrial.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.</p>
<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.  <b>Area de General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Psicología, Educación.  <b>Area de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Comunicación, Economía, Contaduría, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Derecho, Psicología, Computación e Informática, Mercadotecnia y Comercio.</p> <p><b>Grado De Avance Escolar:</b> Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.</p>				
<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en:  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Tecnología Industrial.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.</p>				

		<b>Area General:</b> Ciencias Políticas, Administración Pública. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area General:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Area General:</b> Teoría y Métodos Educativos.
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Programación y Presupuesto.
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	Ninguno.
	<b>Otros</b>	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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a>		

**BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 61/2015, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

<b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>	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.
<b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b>	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b> , 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: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>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. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, 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</li> </ol>

y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso**, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).
5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.
6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.
8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.
10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
11. Comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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.

	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <b>En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).</b></p>	
<b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 25 de noviembre al 9 de diciembre de 2015</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p>	
<b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>	
	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>
	<b>Publicación</b>	25 de noviembre de 2015
	<b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes)	Del 25 de noviembre al 9 de diciembre de 2015
	<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 14 de diciembre de 2015 al 22 de febrero de 2016
	<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 14 de diciembre de 2015 al 22 de febrero de 2016
	<b>Etapa IV:</b> Entrevista	Del 14 de diciembre de 2015 al 22 de febrero de 2016
	<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 14 de diciembre de 2015 al 22 de febrero de 2016

	<p><b>Nota:</b> Las fechas que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> respecto a las etapas II, III, IV y V corresponden a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.</p>
<b>TEMARIOS Y GUIAS</b>	<p>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 <a href="http://www.sep.gob.mx">www.sep.gob.mx</a> (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios) (<a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios</a>) y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">trabajaen</a>. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</li> <li>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).</li> </ol> <p>La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</p>
<b>REVISION DE EXAMENES</b>	<p>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.</p>
<b>REGLAS DE VALORACION</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b></li> <li>Número de evaluaciones de habilidades: <b>2</b></li> <li>Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>80</b></li> <li>Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>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.</b></li> <li>Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>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.</b></li> <li>Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>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.</b></li> <li>Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>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.</b></li> </ol>

	<p><b>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80</b></p> <p><b>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.</b></p> <p><b>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.</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="472 730 1395 976"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>SUBETAPA</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <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 colspan="2"><b>Total:</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30	<b>Total:</b>		<b>100</b>
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
<b>Total:</b>		<b>100</b>																		
<p><b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b></p>	<p>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y la revisión documental,</p> <p><b>El examen de conocimientos</b> (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las <b>evaluaciones de habilidades</b> que se aplicarán serán las siguientes:</p> <p>Nivel de Enlace: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Jefe (a) de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Subdirector (a) de área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Director (a) de área: <b>Liderazgo y Negociación.</b>  Director (a) General Adjunto (a): <b>Liderazgo y Negociación.</b>  Director (a) General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b></p> <p>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito <b>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.</b> 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. <b>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.</b></p> <p>En la <b>evaluación de la experiencia</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Orden en los puestos desempeñados.-</b> 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.</p>																			

	<p><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.-</b> 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.</p> <p><b>3.- Experiencia en el Sector Público.-</b> 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.</p> <p><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.-</b> 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.</p> <p><b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</li><li>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</li><li>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</li><li>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</li><li>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.</li></ul> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> 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.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> 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.</p> <p><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> 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.</p> <p><b>11.-</b> 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.</p> <p><b>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.</b></p>
--	--

	<p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- <b>Acciones de desarrollo profesional.</b>- 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.</li> <li>2.- <b>Resultados de las evaluaciones del desempeño.</b>- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los <b>servidores públicos de carrera titulares</b> en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.</li> <li>3.- <b>Resultados de las acciones de capacitación.</b>- 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 <b>servidor público de carrera titular</b> 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.</li> <li>4.- <b>Resultados de procesos de certificación.</b>- 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 <b>logradas por los servidores públicos de carrera titulares</b> en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>5.- <b>Logros.</b>- 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, <b>sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> </li> <li>6.- <b>Distinciones.</b>- 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> </ul> </li> </ol>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li><li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li><li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>7.- Reconocimientos y premios.-</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Premio otorgado a nombre del o la aspirante.</li><li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li><li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li><li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li><li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>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.</p> <p><b>8.- Actividad destacada en lo individual.-</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li><li>• Patentes a nombre del o la aspirante.</li><li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li><li>• Derechos de autor a nombre del o la aspirante.</li><li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li><li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>9.- Otros estudios.-</b> Se calificarán de acuerdo con los <b>estudios adicionales</b> a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, <b>que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</b> <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,</b> otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.</p> <p><b>10.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>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:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>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</b> (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador).</p>
--	---

	<p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> </ul> <p>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 <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80</b>.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p> <p>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.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<p><b>REVISION DOCUMENTAL</b></p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• 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. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li> <li>• 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.</li> <li>• Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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 trabajaen.</li> </ul>
<p><b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b></p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a></p>

<b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>	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.
<b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b>	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: <b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso; <b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o <b>III</b> 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.
<b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados. Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, <b>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</b> 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.).</li> <li>• Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del o la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.

<b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó 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 <a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</a>. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b>	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: <b><a href="mailto:ingreso_sep@sep.gob.mx">ingreso_sep@sep.gob.mx</a></b>, <b><a href="mailto:sofiach@sep.gob.mx">sofiach@sep.gob.mx</a></b>, <b><a href="mailto:teresa.nunez@sep.gob.mx">teresa.nunez@sep.gob.mx</a></b> y <b><a href="mailto:jigonzz@sep.gob.mx">jigonzz@sep.gob.mx</a></b>, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.</p>

México, Distrito Federal, a 25 de noviembre de 2015.  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,  
el Secretario Técnico  
**Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo**  
Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2015/47**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2015/47** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	<b>DEPARTAMENTO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL EN ESPECIALIZACION</b> (01/47/15)		
Código	12-513-1-CFOA001-0000043-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  ESTABLECER CON LAS AREAS INVOLUCRADAS LAS ACCIONES QUE PERMITAN CONTROLAR Y CANALIZAR AL PERSONAL EN FORMACION, DE CONFORMIDAD CON LA PROGRAMACION ESTABLECIDA EN EL PROGRAMA CORRESPONDIENTE, COORDINAR E INCORPORAR AL SISTEMA DE NOMINA LAS INCIDENCIAS EN QUE INCURRA ESTE PERSONAL EN LAS UNIDADES MEDICAS DE LA SECRETARIA; ASI COMO, ELABORAR LAS CONSTANCIAS DE PERCEPCIONES Y RETENCIONES DEL EJERCICIO A LOS TRABAJADORES DE LA DEPENDENCIA EN APEGO A LA LEGISLACION FISCAL VIGENTE.</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> VERIFICAR LA PROGRAMACION Y REALIZAR LA CAPTURA DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL EN FORMACION (MEDICOS RESIDENTES, PASANTES E INTERNOS DE PREGRADO), EN FUNCION DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y LOS MOVIMIENTOS QUE SE GENEREN EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DEL NIVEL CENTRAL.  <b>2</b> COORDINAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL (SIAP) DE LOS MOVIMIENTOS DE INGRESOS, REINGRESOS, BAJAS, ETC.  <b>3</b> REALIZAR LA CAPTURA VIA NOMINA EXTRAORDINARIA DE LAS INCONSISTENCIAS DE PAGO QUE SE GENERAN POR OMISIONES EN LA NOMINA ORDINARIA.  <b>4</b> ESTABLECER Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL PAGO DE BECAS DE LOS INTERNOS ADSCRITOS EN LAS UNIDADES MEDICAS DE LA SECRETARIA.  <b>5</b> CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO DEL PERSONAL EN FORMACION QUE PERMITA GENERAR REPORTES SOLICITADOS PARA LOS TITULARES DE LAS UNIDADES QUE ASI LO REQUIERAN.  <b>6</b> COORDINAR Y CONTROLAR EL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES DEL AREA NO MEDICA Y FACILITAR EL ENVIO DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.  <b>7</b> COORDINAR EL TRAMITE DE ALTAS, BAJAS, MODIFICACIONES Y REPOSICIONES DE LA CLAVE UNICA DEL REGISTRO DE POBLACION ANTE LA SECRETARIA DE GOBERNACION DEL PERSONAL QUE LO SOLICITA A SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.  <b>8</b> ATENDER LAS SOLICITUDES PARA CAPTURAR EN EL SISTEMA DE LA CURP A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA COMO A SUS FAMILIARES EN PRIMER GRADO.  <b>9</b> RECABAR Y ENTREGAR LA FORMA OFICIAL ORIGINAL AL PERSONAL A TRAVES DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p>		

<p><b>10</b> ACUMULAR EL TOTAL DE PERCEPCIONES ANUALES DE CADA EMPLEADO PARA EMITIR LA DECLARACION INFORMATIVA MULTIPLE PARA SU ENTREGA AL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA QUIEN VALIDA LA INFORMACION CONCENTRADA EN LAS CONSTANCIAS DE PERCEPCIONES Y RETENCIONES.</p> <p><b>11</b> ELABORAR Y DISTRIBUIR ANUALMENTE LAS CONSTANCIAS DE PERCEPCIONES Y RETENCIONES A TRAVES DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUIENES HARAN LA ENTREGA DE FORMA INDIVIDUAL A CADA EMPLEADO.</p> <p><b>12</b> RECABAR LAS DIVERSAS MODIFICACIONES A LAS DISPOSICIONES VIGENTES EN MATERIA FISCAL EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, PARA VERIFICAR LOS CALCULOS DE LAS RETENCIONES DE IMPUESTOS Y LA APLICACION OPORTUNA DE LA LEY AL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL</p>		
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS SOCIALES.</b>	
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o</b> <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS.</b> <b>AREA GENERAL CONTABILIDAD, ACTIVIDAD ECONOMICA.</b>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	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 de los Comités Técnicos 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.
<b>Requisitos de participación</b>	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: <b>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.</b>

	<p>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.</p>
<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>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.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP</b>. 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.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</li> <li>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> </li> </ol>

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Acciones de Desarrollo Profesional
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

**Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se 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, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se 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.

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>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.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p>
--	--

	<p>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.</p>																				
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015</b>, 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.</p> <p>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.</p>																				
<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	<p>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.</p> <p>“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:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Etapas</b></th> <th><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>25 de noviembre de 2015</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 11 de diciembre de 2015</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 14 de diciembre de 2015</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 15 de diciembre de 2015</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 15 de diciembre de 2015</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 16 de diciembre de 2015</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 16 de diciembre de 2015</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria	25 de noviembre de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 11 de diciembre de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 14 de diciembre de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 15 de diciembre de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 15 de diciembre de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de diciembre de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 16 de diciembre de 2015
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>																				
Publicación de convocatoria	25 de noviembre de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 11 de diciembre de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 14 de diciembre de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 15 de diciembre de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 15 de diciembre de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de diciembre de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 16 de diciembre de 2015																				

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> 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.</p>
<b>Entrevista</b>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajo.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajo, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>

	<p>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.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen 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.</p> <p>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.</p>																									
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="462 1260 1395 1648"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b></th> <th><b>Enlace de Alta Responsabilidad</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Etapa o Subetapa</td> <td>Puntaje Asignado</td> <td>Puntaje Asignado</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td colspan="2">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 colspan="2">30</td> </tr> <tr> <td><b>PUNTAJE MAXIMO</b></td> <td><b>100</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p>			<b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b>	<b>Enlace de Alta Responsabilidad</b>	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	<b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b>	<b>Enlace de Alta Responsabilidad</b>																								
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																								
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																									
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																								
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																								
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																								
Etapa de Entrevista	30																									
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>																								

<b>Publicación de Resultados</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>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.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li><li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>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.</li><li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li><li>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.</li><li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité 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.</li><li>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 <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li><li>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, 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).</li><li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li><li>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.</li></ol>
--------------------------------	--

<b>Citatorios</b>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>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.</p>
<b>Temarios</b>	<p>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 (<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php</a> en el apartado de temario SSA-2015-47 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:</p> <p><a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SS E_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SS E_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO</a></p> <p>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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>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 <a href="mailto:ingresopc@salud.gob.mx">ingresopc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a 25 de noviembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Directora General Adjunta de Tecnologías de la Información

**Mtra. Sandra Pulido Galván**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CNEGySR/2015/03**

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CNEGySR/2015/03** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA (01/03/2015)</b>		
<b>Código</b>	12-L00-1-CFNB002-0000032-E-C-V		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA		
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>  VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL RECLUTAMIENTO, CONTRATACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL.</li> <li>2. SUPERVISAR Y TRAMITAR LOS ESTIMULOS ESTIPULADOS EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO EN LA SECRETARIA DE SALUD.</li> <li>3. REGULAR Y TRAMITAR LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA.</li> <li>4. COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.</li> <li>5. CONTROLAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.</li> <li>6. SUPERVISAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS Y CONTROLES PRESUPUESTALES PARA LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS.</li> <li>7. FUNCION REGULAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO Y ENVIO DE LAS METAS E INDICADORES ESTRATEGICOS ESTABLECIDOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION ORGANIZACION Y PRESUPUESTO.</li> <li>8. SUPERVISAR LA ELABORACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION ASI COMO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA.</li> <li>9. COORDINAR LAS ADQUISICIONES DE MATERIALES Y SUMINISTROS NECESARIAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTADURIA, ECONOMIA, DERECHO.</b>	
	<b>Laborales AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL</b>	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL CONTABILIDAD, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</b>	

	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requerido	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de <b>legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género</b> , 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.
<b>Requisitos de participación</b>	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: <b>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.</b> 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.
<b>Documentación requerida</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabaja en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO \*)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Acciones de Desarrollo Profesional
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

#### **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

	<p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realización.</p> <p>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.</p> <p>Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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.</p>
--	--

	<p>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</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>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.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva 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 el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 25 de noviembre al 08 de diciembre del 2015</b>, 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.</p> <p>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.</p>

<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	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:	
	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	25 de noviembre de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 11 de diciembre del 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 14 de diciembre del 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 15 de diciembre del 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 15 de diciembre del 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de diciembre del 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 16 de diciembre del 2015
<p>El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, 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.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva. 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.</p> <p>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 a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>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.</p>		

	<p>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</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> 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.</p>
<p><b>Entrevista</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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:</p>		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapa o Subetapa		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos		30	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades		10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia		20	10
Subetapa de Valoración del Mérito		10	10
Etapa de Entrevista		30	30
PUNTAJE MAXIMO		100	100
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>		
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>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.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>		

<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>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.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> </ol>

4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10o. piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.  
En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.
6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.
7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en [www.normateca.gob.mx/NF\\_Secciones\\_Otras.php?Seccion=7](http://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](mailto: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.

<b>Citatorios</b>	<p>El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>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.</p>
<b>Temarios</b>	<p>El temario y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en las páginas electrónicas <a href="http://cnegrs.salud.gob.mx/">http://cnegrs.salud.gob.mx/</a>, <a href="http://cnegrs.salud.gob.mx/contenidos/Recursos/concursos.html">http://cnegrs.salud.gob.mx/contenidos/Recursos/concursos.html</a> en el apartado de temario <b>SSA/CNEGySR/2015/03</b> 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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO</a></p> <p>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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>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 <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a 25 de noviembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo 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 de Equidad de Género y Salud Reproductiva**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CNEGySR/2015/04**

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CNEGySR/2015/04** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA (01/04/2015)</b>		
<b>Código</b>	12-L00-1-CFOC001-0000033-E-C-J		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N )
<b>Adscripción</b>	CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA		
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>          AREA QUE CONTRIBUYE AL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA, A TRAVES DE LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LLEVAR A CABO LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL QUE SE GENEREN, APLICANDO PARA ELLO LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO EN LA SECRETARIA DE SALUD.</li> <li>2. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO EN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li> <li>3. INTEGRAR Y ELABORAR LOS MANUALES DE ORGANIZACION, ASI COMO LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA.</li> <li>4. ELABORAR E INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA.</li> <li>5. REGULAR LOS TRAMITES RELATIVOS A LAS AMPLIACIONES, MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS DEL PRESUPUESTO ASIGNADO.</li> <li>6. REALIZAR LOS CONTROLES PRESUPUESTARIOS DE LAS OPERACIONES EFECTUADAS DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO.</li> <li>7. CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS E INDICADORES ESTATEGICOS, ESTABLECIDOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO.</li> <li>8. EFECTUAR Y PROPICIAR EL CONTROL DE LAS ADQUISICIONES, ALMACEN Y DISTRIBUCION DE BIENES DE CONSUMO.</li> <li>9. ESTABLECER Y OPERAR LOS SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO, FOTOCOPIADO, INTENDENCIA, TRANSPORTE, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS MUEBLES E INMUEBLES DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN CONTADURIA</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, DERECHO</b>	

	<b>Laborales AREA DE EXPERIENCIA ECONOMICAS y/o AREA GENERAL</b>	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: <b>AREA DE EXPERIENCIA ECONOMICAS y/o AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</b>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requerido	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de <b>legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género</b> , 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.
<b>Requisitos de participación</b>	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: <b>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.</b> 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.
<b>Documentación requerida</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.

	<p>2. Formato del Currículum Vitae de Trabaja en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar.</p> <p>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</p> <p>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</p> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de Desarrollo Profesional</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul>
--	---

**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 curriculum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el curriculum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema 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

	<p>Humanos y del Servicio Profesional de Carrera 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.</p> <p>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</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>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.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
--	--

<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 25 de noviembre al 08 de diciembre del 2015</b>, 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.</p> <p>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.</p>																				
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>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.</p> <p>“El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: II. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="464 1081 1390 1470"> <thead> <tr> <th data-bbox="464 1081 966 1108">Etapa</th> <th data-bbox="966 1081 1390 1108">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="464 1108 966 1136">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="966 1108 1390 1136">25 de noviembre de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1136 966 1190">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="966 1136 1390 1190">Del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1190 966 1245">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="966 1190 1390 1245">Del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1245 966 1272">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="966 1245 1390 1272">A partir del 11 de diciembre del 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1272 966 1327">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="966 1272 1390 1327">A partir del 14 de diciembre del 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1327 966 1354">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="966 1327 1390 1354">A partir del 15 de diciembre del 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1354 966 1381">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="966 1354 1390 1381">A partir del 15 de diciembre del 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1381 966 1436">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="966 1381 1390 1436">A partir del 16 de diciembre del 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1436 966 1463">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="966 1436 1390 1463">A partir del 16 de diciembre del 2015</td> </tr> </tbody> </table> <p>El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, 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.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva. 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.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	25 de noviembre de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 11 de diciembre del 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 14 de diciembre del 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 15 de diciembre del 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 15 de diciembre del 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de diciembre del 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 16 de diciembre del 2015
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	25 de noviembre de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de noviembre al 08 de diciembre de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 11 de diciembre del 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 14 de diciembre del 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 15 de diciembre del 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 15 de diciembre del 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de diciembre del 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 16 de diciembre del 2015																				

	<p>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 a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> 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.</p>
<b>Entrevista</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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:</p>	
	<p>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</p>	<p>Enlace de Alta Responsabilidad</p>
<p>Etapa o Subetapa</p>	<p>Puntaje Asignado</p>	<p>Puntaje Asignado</p>
<p>Subetapa de Examen de Conocimientos</p>	<p>30</p>	<p>30</p>
<p>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>10</p>	<p>20</p>
<p>Subetapa de Evaluación de Experiencia</p>	<p>20</p>	<p>10</p>
<p>Subetapa de Valoración del Mérito</p>	<p>10</p>	<p>10</p>
<p>Etapa de Entrevista</p>	<p>30</p>	<p>30</p>
<p>PUNTAJE MAXIMO</p>	<p>100</p>	<p>100</p>
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		

<b>Publicación de Resultados</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>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.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>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.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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 <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Sección=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Sección=7</a>).</li> <li>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 <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, 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<sup>9</sup>. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.</li> </ol>
---------------------------------------	--

<b>Citatorios</b>	<p>El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>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.</p>
<b>Temarios</b>	<p>El temario y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en las páginas electrónicas <a href="http://cnegrs.salud.gob.mx/">http://cnegrs.salud.gob.mx/</a>, <a href="http://cnegrs.salud.gob.mx/contenidos/Recursos/concursos.html">http://cnegrs.salud.gob.mx/contenidos/Recursos/concursos.html</a> en el apartado de temario <b>SSA/CNEGySR/2015/04</b> 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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SS_E_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SS_E_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO</a></p> <p>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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>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 <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a 25 de noviembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo 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.