



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCCXLIV No. 21 México, D.F., miércoles 30 de septiembre de 2015

## CONTENIDO

Secretaría de Gobernación

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Energía

Secretaría de Economía

Secretaría de Agricultura, Ganadería,

Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Secretaría de Salud

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario

Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Instituto Mexicano del Seguro Social

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Banco de México

Avisos

Indice en página 125

## PODER EJECUTIVO

### SECRETARIA DE GOBERNACION

#### **DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 18, 19 y 20 de septiembre de 2015, en el Municipio de Mulegé del Estado de Baja California Sur.**

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19, fracción XI, 21, 58, 59, 61, 62 y 64 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones I, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 3o., fracción I del “Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales” (Reglas Generales); y 10 del “Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN” (LINEAMIENTOS), y

#### CONSIDERANDO

Que mediante oficio número 002/2015, recibido con fecha 21 de septiembre de 2015 en la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), y suscrito por el Gobernador del Estado de Baja California Sur, Carlos Mendoza Davis, se solicitó a la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a través de la CNPC, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Mulegé, Loreto, Comondú, La Paz y Los Cabos de dicha Entidad Federativa, por la presencia de la Depresión Tropical Diecisésis-E, los días 18, 19 y 20 de septiembre de 2015; ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio número CNPC/1201/2015, de fecha 21 de septiembre de 2015, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) el dictamen técnico correspondiente para, en su caso, emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios del Estado de Baja California Sur solicitados en el oficio 002/2015 referido con anterioridad.

Que con oficio número B00.8.-535 de fecha 22 de septiembre de 2015, la CONAGUA emitió el dictamen técnico correspondiente, corroborando el fenómeno de lluvia severa los días 18, 19 y 20 de septiembre de 2015, para el municipio de Mulegé del Estado de Baja California Sur.

Que el día 22 de septiembre de 2015 se emitió el Boletín de Prensa número 528, mediante el cual se dio a conocer que la SEGOB por conducto de la CNPC declara en emergencia al municipio de Mulegé del Estado de Baja California Sur, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 18, 19 y 20 de septiembre de 2015, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

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

#### **DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE LLUVIA SEVERA OCURRIDO LOS DÍAS 18, 19 Y 20 DE SEPTIEMBRE DE 2015, EN EL MUNICIPIO DE MULEGÉ DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**Artículo 1o.-** Se declara en emergencia al municipio de Mulegé del Estado de Baja California Sur, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 18, 19 y 20 de septiembre de 2015.

**Artículo 2o.-** La presente se expide para que el Estado de Baja California Sur pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

**Artículo 3o.-** La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

**Artículo 4o.-** La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

Méjico, Distrito Federal, a veintidós de septiembre de dos mil quince.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 20 y 21 de septiembre de 2015, en 5 municipios del Estado de Sonora.**

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19, fracción XI, 21, 58, 59, 61, 62 y 64 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones I, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 3, fracción I del “Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales” (Reglas Generales); y 10 del “Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN” (LINEAMIENTOS), y

**CONSIDERANDO**

Que mediante oficio número SG-352-15, recibido con fecha 21 de septiembre de 2015 en la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), suscrito por el Secretario de Gobierno del Estado de Sonora, Miguel Ernesto Pompa Corella, se solicitó a la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a través de la CNPC, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Hermosillo, Guaymas, Empalme, Rayón y San Miguel de Horcasitas de dicha Entidad Federativa, por la presencia de la Depresión Tropical 16-E, del 19 al 21 de septiembre de 2015; ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio número CNPC/1204/2015, de fecha 21 de septiembre de 2015, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) el dictamen técnico correspondiente para, en su caso, emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios del Estado de Sonora solicitados en el oficio SG-352-15 referido con anterioridad.

Que con oficio número B00.8.-534 de fecha 22 de septiembre de 2015, la CONAGUA emitió el dictamen técnico correspondiente, corroborando el fenómeno de lluvia severa los días 20 y 21 de septiembre de 2015, para los municipios de Hermosillo, Guaymas, Empalme, Rayón y San Miguel de Horcasitas del Estado de Sonora.

Que el día 22 de septiembre de 2015 se emitió el Boletín de Prensa número 527, mediante el cual se dio a conocer que la SEGOB por conducto de la CNPC declara en emergencia a los municipios de Hermosillo, Guaymas, Empalme, Rayón y San Miguel de Horcasitas del Estado de Sonora, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 20 y 21 de septiembre de 2015, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

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

**DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE LLUVIA SEVERA  
OCURRIDO LOS DÍAS 20 Y 21 DE SEPTIEMBRE DE 2015, EN 5 MUNICIPIOS  
DEL ESTADO DE SONORA**

**Artículo 1o.-** Se declara en emergencia a los municipios de Hermosillo, Guaymas, Empalme, Rayón y San Miguel de Horcasitas del Estado de Sonora, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 20 y 21 de septiembre de 2015.

**Artículo 2o.-** La presente se expide para que el Estado de Sonora pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

**Artículo 3o.-** La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

**Artículo 4o.-** La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

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

**AVISO de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa e inundación pluvial y fluvial ocurridas los días 11 y 12 de septiembre de 2015, en el Municipio de Mazatlán 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 15 de septiembre de 2015 se emitió el Boletín de Prensa número 515, mediante el cual la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), declaró en emergencia al municipio de Mazatlán del Estado de Sinaloa, por la presencia de lluvia severa e inundación pluvial y fluvial ocurridas los días 11 y 12 de septiembre de 2015.

Que de conformidad con el artículo 10 fracción IV de los LINEAMIENTOS, la publicación de tal Declaratoria de Emergencia en el Diario Oficial de la Federación tendrá verificativo el 24 de septiembre de 2015.

Que mediante oficio número DGPC/993/2015, de fecha 22 de septiembre 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 22 de septiembre de 2015, la CNPC emitió el Boletín de Prensa número 526, a través del cual dio a conocer el Aviso de Término de la Declaratoria de Emergencia para el municipio de Mazatlán del Estado de Sinaloa, por la presencia de lluvia severa e inundación pluvial y fluvial ocurridas los días 11 y 12 de septiembre 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 PLUVIAL Y FLUVIAL OCURRIDAS LOS DÍAS 11 Y 12 DE  
SEPTIEMBRE DE 2015, EN EL MUNICIPIO DE MAZATLÁN 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 Mazatlán del Estado de Sinaloa, por la presencia de lluvia severa e inundación pluvial y fluvial ocurridas los días 11 y 12 de septiembre 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.

Méjico, Distrito Federal, a veintidós de septiembre de dos mil quince.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

**ACUERDO por el que se delegan en el Jefe del Servicio de Administración Tributaria las facultades que se indican.**

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

**ACUERDO 17/2015**

### **ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN EN EL JEFE DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA LAS FACULTADES QUE SE INDICAN**

LUIS VIDEGARAY CASO, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 10 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 40. y 60., fracción XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

#### **CONSIDERANDO**

Que conforme a los artículos 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 40. y 60., fracción XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el titular de dicha dependencia puede delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, mediante la expedición de los acuerdos correspondientes que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, excepto aquéllas que por disposición de ley o del reglamento interior respectivo, deban ser ejercidas precisamente por dicho titular;

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que las Secretarías de Estado podrán contar con órganos administrativos descentralizados que les estarán jerárquicamente subordinados;

Que los artículos 9 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 10 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, disponen que las facultades conferidas por dichas leyes a los titulares de las dependencias pueden ser ejercidas por los titulares de sus órganos descentralizados, previo acuerdo delegatorio;

Que el Servicio de Administración Tributaria es un órgano administrativo descentralizado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con autonomía de gestión y presupuestal para la consecución de su objeto y de autonomía técnica para dictar sus resoluciones;

Que con la finalidad de procurar la mejor organización del trabajo administrativo, agilizar la operación y el despacho de los asuntos competencia de esta Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria, resulta necesario delegar en el titular de dicho órgano administrativo descentralizado diversas facultades en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, así como las de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, previstas en las leyes mencionadas, he tenido a bien expedir el siguiente

#### **ACUERDO**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se delegan en el Jefe del Servicio de Administración Tributaria, las siguientes facultades en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios:

- I. Emitir y, en su caso, modificar las políticas, bases y lineamientos para la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que realice el Servicio de Administración Tributaria, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Establecer el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

- III. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- IV. Autorizar los proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, en el caso de las contrataciones a que se refiere el artículo 41, fracción XVII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y
- V. Fijar las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, de conformidad con el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se delegan en el Jefe del Servicio de Administración Tributaria, las siguientes facultades en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas:

- I. Emitir y, en su caso, modificar las políticas, bases y lineamientos para la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que realice el Servicio de Administración Tributaria, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Establecer comités de obras públicas, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Fijar las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, de conformidad con el artículo 48 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- IV. Fijar en casos excepcionales, un porcentaje mayor al treinta por ciento del presupuesto autorizado para realizar obras públicas y servicios relacionados con las mismas en cada ejercicio presupuestario;
- V. Autorizar que el porcentaje de anticipo pactado en términos del artículo 50 fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sea mayor, y
- VI. Designar a los servidores públicos que podrán ordenar la suspensión de los trabajos contratados y determinar, en su caso, la temporalidad de ésta, que no podrá ser indefinida, en términos del artículo 60 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El ejercicio de las facultades que se delegan mediante el presente Acuerdo, deberá realizarse con sujeción a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los Reglamentos correspondientes, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

El Jefe del Servicio de Administración Tributaria será responsable de que en la adopción e instrumentación de las acciones que deba llevar a cabo, se observen los criterios que promuevan la modernización y desarrollo administrativo de dicho órgano administrativo descentralizado.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La delegación de facultades a que se refiere el presente Acuerdo, no excluye la posibilidad de su ejercicio directo por el suscripto.

#### **TRANSITORIO**

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

Méjico, D.F., a 24 de septiembre de 2015.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso.**- Rúbrica.

**ACUERDO por el que se establecen las cantidades para calcular el estímulo fiscal previsto en el artículo 16, apartado A, fracción IV de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014.**

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

**Acuerdo 18/2015**

**Acuerdo por el que se establecen las cantidades para calcular el estímulo fiscal previsto en el artículo 16, apartado A, fracción IV de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 16, apartado A, fracción IV de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014, así como por la regla 9.12., primer párrafo y Quinto transitorio de la Cuarta Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015, se dan a conocer las siguientes cantidades, por Terminal de Almacenamiento y Reparto (TAR) de PEMEX, para calcular el estímulo fiscal establecido en el artículo 16, apartado A, fracción IV de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014 a los contribuyentes que hayan adquirido Diesel durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2014:

**(pesos/litro)**

TERMINAL DE ALMACENAMIENTO Y REPARTO	SEPTIEMBRE 2014	OCTUBRE 2014	NOVIEMBRE 2014	DICIEMBRE 2014
ACAPULCO	0.18	0.43	1.06	1.73
AGUASCALIENTES	0.05	0.29	0.92	1.58
AZCAPOTZALCO	0.38	0.65	1.27	1.93
CADEREYTA	0.47	0.76	1.36	2.06
CAMPECHE	0	0	0.42	1.06
CD. JUAREZ	0	0.12	0.61	1.28
CD. MADERO	0.02	0.31	0.91	1.65
CD. MANTE	0.08	0.36	0.98	1.63
CD. OBREGÓN	0.16	0.44	1.01	1.66
CD. VALLES	0.15	0.42	1.04	1.71
CD. VICTORIA	0.15	0.40	1.01	1.68
CELAYA	0.32	0.60	1.17	1.85
CHIHUAHUA	0	0.05	0.64	1.30
COLIMA	0	0.25	0.84	1.52
CUAUTLA	0	0.26	0.85	1.51
CUERNAVACA	0.05	0.36	0.93	1.61
CULIACÁN	0	0.26	0.77	1.39
DURANGO	0.01	0.29	0.85	1.51
EL CASTILLO	0.34	0.61	1.18	1.84
ENSENADA	0.08	0.33	0.88	1.60
ESCAMELA	0.23	0.51	1.05	1.70
GÓMEZ PALACIO	0.21	0.49	1.08	1.74
GUAMÚCHIL	0.00	0.28	0.80	1.42
GUAYMAS	0.25	0.54	1.04	1.86

TERMINAL DE ALMACENAMIENTO Y REPARTO	SEPTIEMBRE 2014	OCTUBRE 2014	NOVIEMBRE 2014	DICIEMBRE 2014
HERMOSILLO	0.06	0.33	0.92	1.57
IGUALA	0.10	0.38	0.94	1.61
IRAPUATO	0.38	0.64	1.23	1.87
JALAPA	0.17	0.43	1.00	1.64
L. CÁRDENAS	0.29	0.58	1.17	1.84
LA PAZ	0	0.18	0.70	1.46
LEÓN	0.21	0.49	1.10	1.77
MAGDALENA	0	0	0.54	1.21
MANZANILLO	0.00	0.31	0.99	1.68
MATEHUALA	0	0.14	0.73	1.40
MAZATLÁN	0.23	0.49	1.03	1.66
MÉRIDA	0.15	0.44	1.01	1.67
MEXICALI	0	0.06	0.76	1.50
MINATITLÁN	0	0	1.07	1.89
MONCLOVA	0.34	0.60	1.18	1.83
MONTERREY S.C.	0.41	0.71	1.28	1.95
MORELIA	0.21	0.48	1.08	1.75
NAVOJOA	0	0.23	0.81	1.47
NOGALES	0	0.17	0.73	1.34
NUEVO LAREDO	0.29	0.58	1.18	1.86
OAXACA	0	0.22	0.80	1.47
PACHUCA	0.06	0.34	0.91	1.59
PAJARITOS	0	0	0.22	0.92
PARRAL	0	0.04	0.62	1.28
PEROTE	0	0.14	0.73	1.40
POZA RICA	0.22	0.50	1.10	1.76
PROGRESO	0.06	0.37	0.93	1.59
PUEBLA	0.05	0.34	0.92	1.60
QUERÉTARO	0.30	0.57	1.13	1.80
REYNOSA	0.14	0.42	1.02	1.70
ROSARITO	0.10	0.38	0.98	1.66
SABINAS	0.17	0.45	1.02	1.73
SALAMANCA	0	0	0	0
SALINA CRUZ	0.19	0.47	1.04	1.72
SALTILLO	0.25	0.51	1.04	1.71
SAN LUIS POTOSÍ	0.19	0.46	1.06	1.73

TERMINAL DE ALMACENAMIENTO Y REPARTO	SEPTIEMBRE 2014	OCTUBRE 2014	NOVIEMBRE 2014	DICIEMBRE 2014
SATÉLITE NORTE	0.32	0.59	1.18	1.86
SATÉLITE ORIENTE	0.29	0.57	1.16	1.84
SATÉLITE SUR	0.43	0.70	1.29	1.97
TAPACHULA	0	0.12	0.71	1.39
TEHUACÁN	0	0.27	0.82	1.48
TEPIC	0	0.13	0.72	1.39
TIERRA BLANCA	0.38	0.67	1.21	1.86
TOLUCA	0.22	0.50	1.09	1.74
TOPOLOBAMPO	0.23	0.53	1.13	1.81
TULA	0.36	0.65	1.22	1.90
TUXTLA GUTIÉRREZ	0	0.02	0.62	1.30
URUAPAN	0	0.26	0.85	1.53
VERACRUZ	0.27	0.52	1.14	1.78
VILLAHERMOSA	0	0.27	0.82	1.54
ZACATECAS	0	0.23	0.81	1.47
ZAMORA	0.13	0.41	1.01	1.68
ZAPOPAN	0.30	0.56	1.05	1.74

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** Lo dispuesto en el presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de octubre de 2015.

Atentamente.

México, D.F., a 24 de septiembre de 2015.- En ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público y del Subsecretario del Ramo y con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de esta Secretaría, el Subsecretario de Ingresos, **Miguel Messmacher Linartas.**- Rúbrica.

---

**ACUERDO por el que se establecen las cantidades para calcular el estímulo fiscal previsto en el artículo 16, apartado A, fracción IV de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015.**

---

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

**Acuerdo 19/2015**

**Acuerdo por el que se establecen las cantidades para calcular el estímulo fiscal previsto en el artículo 16, apartado A, fracción IV de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 16, apartado A, fracción IV de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015, así como por la regla 9.12., primer párrafo y Quinto transitorio de la Cuarta Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015, se dan a conocer las siguientes cantidades, por Terminal de Almacenamiento y Reparto (TAR) de PEMEX, para calcular el estímulo fiscal establecido en el artículo 16, apartado A, fracción IV de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015 a los contribuyentes que hayan adquirido Diesel durante los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre de 2015:

(pesos/litro)

TERMINAL DE ALMACENAMIENTO Y REPARTO	ENERO 2015	FEBRERO 2015	MARZO 2015	ABRIL 2015	MAYO 2015	JUNIO 2015	JULIO 2015	AGOSTO 2015	SEPTIEMBRE 2015
ACAPULCO	3.08	4.45	3.86	3.43	3.75	2.85	3.13	3.54	4.04
AGUASCALIENTES	2.90	4.26	3.67	3.24	3.53	2.64	2.91	3.32	3.84
AZCAPOTZALCO	3.29	4.63	4.08	3.63	3.92	3.03	3.29	3.70	4.21
CADEREYTA	3.40	4.78	4.21	3.77	4.06	3.18	3.44	3.82	4.33
CAMPECHE	2.39	3.56	2.96	2.48	2.71	1.87	2.16	2.63	3.17
CD. JUAREZ	2.67	4.03	3.44	3.02	3.33	2.44	2.64	2.95	3.53
CD. MADERO	1.54	4.37	3.45	2.94	3.16	2.09	3.06	3.11	3.67
CD. MANTE	2.99	4.32	3.76	3.31	3.62	2.72	2.98	3.40	3.94
CD. OBREGÓN	3.04	4.40	3.85	3.40	3.70	2.78	3.06	3.47	3.99
CD. VALLES	3.07	4.42	3.83	3.39	3.69	2.80	3.11	3.58	4.01
CD. VICTORIA	3.08	4.40	3.82	3.38	3.69	2.79	3.02	3.39	3.91
CELAYA	3.20	4.53	4.01	3.59	3.87	2.98	3.24	3.64	4.17
CHIHUAHUA	2.65	3.99	3.42	2.96	3.26	2.36	2.64	3.06	3.56
COLIMA	2.83	4.22	3.68	3.24	3.53	2.64	2.91	3.31	3.80
CUAUTLA	2.86	4.21	3.64	3.19	3.50	2.61	2.89	3.29	3.82
CUERNAVACA	2.96	4.33	3.76	3.34	3.63	2.74	3.01	3.41	3.90
CULIACÁN	2.75	4.09	3.55	3.10	3.40	2.52	2.87	3.31	3.83
DURANGO	2.87	4.22	3.67	3.24	3.55	2.65	2.87	3.19	3.71
EL CASTILLO	3.21	4.56	3.96	3.52	3.83	2.93	3.22	3.60	4.14
ENSENADA	2.95	4.30	3.70	3.29	3.58	2.70	3.01	3.39	3.91
ESCAMELA	3.04	4.40	3.83	3.39	3.69	2.79	3.14	3.55	4.07
GÓMEZ PALACIO	3.08	4.44	3.89	3.44	3.74	2.87	3.10	3.46	3.98
GUAMÚCHIL	2.78	4.11	3.57	3.13	3.43	2.54	2.90	3.32	3.84
GUAYMAS	3.20	4.46	3.92	3.53	3.70	2.85	3.21	3.13	3.75
HERMOSILLO	2.95	4.30	3.74	3.31	3.62	2.71	2.99	3.40	3.92
IGUALA	2.95	4.32	3.74	3.31	3.61	2.73	3.03	3.42	3.95
IRAPUATO	3.19	4.51	4.01	3.57	3.84	2.95	3.23	3.65	4.16
JALAPA	1.29	4.44	3.87	3.42	3.73	2.86	3.13	3.54	4.05
L. CÁRDENAS	3.23	4.58	4.04	3.55	3.85	2.95	3.23	3.56	4.09
LA PAZ	2.74	4.14	3.63	3.19	3.49	2.56	2.85	3.26	3.78
LEÓN	3.14	4.50	3.90	3.47	3.78	2.89	3.14	3.53	4.08
MAGDALENA	2.53	3.89	3.34	2.89	3.21	2.32	2.60	2.99	3.50
MANZANILLO	3.03	4.38	3.84	3.39	3.66	2.77	3.05	3.47	3.97
MATEHUALA	2.76	4.10	3.54	3.10	3.40	2.51	2.79	3.19	3.69
MAZATLÁN	3.04	4.36	3.80	3.36	3.68	2.84	3.09	3.50	4.05
MÉRIDA	3.05	4.38	3.77	3.30	3.61	2.72	2.98	3.34	3.84
MEXICALI	2.86	4.17	3.53	3.03	3.33	2.44	2.73	3.13	3.63
MINATITLÁN	3.40	4.58	3.90	2.80	3.06	2.11	2.32	2.96	3.26
MONCLOVA	3.19	4.53	3.99	3.55	3.86	2.98	3.24	3.54	4.06
MONTERREY S.C.	3.30	4.67	4.09	3.67	3.97	3.08	3.32	3.68	4.21
MORELIA	3.12	4.47	3.88	3.44	3.72	2.82	3.11	3.52	4.05

TERMINAL DE ALMACENAMIENTO Y REPARTO	ENERO 2015	FEBRERO 2015	MARZO 2015	ABRIL 2015	MAYO 2015	JUNIO 2015	JULIO 2015	AGOSTO 2015	SEPTIEMBRE 2015
NAVOJOA	2.83	4.15	3.61	3.20	3.49	2.58	2.89	3.28	3.79
NOGALES	2.74	3.99	3.47	3.05	3.32	2.43	2.73	3.20	3.72
NUEVO LAREDO	3.22	4.56	3.98	3.54	3.84	2.95	3.22	3.61	4.12
OAXACA	2.77	4.18	3.62	3.18	3.48	2.58	2.87	3.26	3.78
PACHUCA	2.93	4.31	3.73	3.30	3.60	2.70	2.98	3.38	3.90
PAJARITOS	2.41	3.27	3.02	3.09	3.00	2.14	2.34	2.60	3.34
PARRAL	2.56	3.97	3.43	2.99	3.29	2.40	2.65	3.03	3.55
PEROTE	2.75	4.09	3.54	3.10	3.40	2.51	2.79	3.20	3.71
POZA RICA	2.98	4.43	3.80	3.35	3.64	2.76	3.05	3.45	3.96
PROGRESO	2.97	4.29	3.71	3.23	3.53	2.64	2.92	3.33	3.85
PUEBLA	2.95	4.31	3.75	3.32	3.62	2.73	3.00	3.37	3.89
QUERÉTARO	3.16	4.49	3.89	3.54	3.84	2.91	3.18	3.55	4.10
REYNOSA	2.85	4.40	3.85	3.46	3.73	2.78	3.05	3.43	3.96
ROSARITO	3.03	4.36	3.81	3.39	3.70	2.81	3.09	3.49	4.00
SABINAS	3.10	4.45	3.88	3.44	3.73	2.85	3.09	3.45	3.94
SALAMANCA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SALINA CRUZ	3.07	4.40	3.85	3.38	3.68	2.81	3.04	3.47	3.99
SALTILLO	3.05	4.41	3.84	3.40	3.79	2.88	3.13	3.43	3.95
SAN LUIS POTOSÍ	3.09	4.41	3.87	3.41	3.74	2.81	3.10	3.48	4.01
SATÉLITE NORTE	3.23	4.59	4.01	3.56	3.87	2.98	3.24	3.64	4.18
SATÉLITE ORIENTE	3.21	4.57	3.98	3.53	3.84	2.95	3.21	3.62	4.15
SATÉLITE SUR	3.33	4.72	4.08	3.63	3.95	3.06	3.32	3.72	4.28
TAPACHULA	2.74	4.09	3.53	3.08	3.39	2.50	2.77	3.18	3.69
TEHUACÁN	2.82	4.17	3.61	3.17	3.46	2.58	2.89	3.34	3.85
TEPIC	2.75	4.10	3.53	3.08	3.38	2.50	2.77	3.19	3.68
TIERRA BLANCA	3.10	4.39	3.94	3.52	3.77	2.88	3.21	3.72	4.18
TOLUCA	3.00	4.45	3.90	3.45	3.77	2.88	3.15	3.54	4.07
TOPOLOBAMPO	3.18	4.53	3.95	3.52	3.80	2.93	3.21	3.63	4.16
TULA	3.24	4.63	4.06	3.64	3.92	3.01	3.26	3.67	4.20
TUXTLA GUTIÉRREZ	2.64	3.97	3.43	2.97	3.29	2.37	2.65	3.05	3.56
URUAPAN	2.89	4.23	3.67	3.23	3.52	2.64	2.91	3.31	3.83
VERACRUZ	3.14	4.48	3.87	3.48	3.75	2.87	3.14	3.59	4.07
VILLAHERMOSA	2.77	4.17	3.57	3.32	3.77	2.90	3.14	3.53	4.04
ZACATECAS	2.80	4.16	3.61	3.17	3.47	2.58	2.85	3.24	3.76
ZAMORA	3.05	4.40	3.83	3.38	3.68	2.79	3.06	3.46	3.98
ZAPOPAN	3.09	4.42	3.86	3.41	3.75	2.83	3.10	3.50	4.06

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.**- Lo dispuesto en el presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de octubre de 2015.

Atentamente.

México, D.F., a 24 septiembre de 2015.- En ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público y del Subsecretario del Ramo y con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de esta Secretaría, el Subsecretario de Ingresos, **Miguel Messmacher Linartas**.- Rúbrica.

**ACUERDO por el que se establecen las cantidades para calcular el estímulo fiscal previsto en el artículo 16, apartado A, fracción IV de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015, a los contribuyentes que adquieran diésel durante el mes de octubre de 2015.**

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

**Acuerdo 20/2015**

**Acuerdo por el que se establecen las cantidades para calcular el estímulo fiscal previsto en el artículo 16, apartado A, fracción IV de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015, a los contribuyentes que adquieran diésel durante el mes de octubre de 2015.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 16, apartado A, fracción IV de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015, así como por la regla 9.12., primer párrafo de la Cuarta Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015, se dan a conocer las siguientes cantidades, por Terminal de Almacenamiento y Reparto (TAR) de PEMEX, para calcular el estímulo fiscal establecido en el artículo 16, apartado A, fracción IV de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015 a los contribuyentes que adquieran diésel durante el mes de octubre de 2015:

(pesos/litro)

TERMINAL DE ALMACENAMIENTO Y REPARTO	OCTUBRE 2015
ACAPULCO	4.09
AGUASCALIENTES	3.89
AZCAPOTZALCO	4.28
CADEREYTA	4.40
CAMPECHE	3.14
CD. JUAREZ	3.65
CD. MADERO	3.91
CD. MANTE	3.99
CD. OBREGÓN	4.04
CD. VALLES	4.06
CD. VICTORIA	3.96
CELAYA	4.24
CHIHUAHUA	3.57
COLIMA	3.85
CUAUTLA	3.93
CUERNAVACA	3.96
CULIACÁN	3.86
DURANGO	3.83
EL CASTILLO	4.20
ENSENADA	3.97
ESCAMELA	4.13
GÓMEZ PALACIO	4.05
GUAMÚCHIL	3.89
GUAYMAS	4.17
HERMOSILLO	3.97

TERMINAL DE ALMACENAMIENTO Y REPARTO	OCTUBRE 2015
IGUALA	4.01
IRAPUATO	4.22
JALAPA	4.10
L. CÁRDENAS	4.18
LA PAZ	3.85
LEÓN	4.14
MAGDALENA	3.54
MANZANILLO	4.01
MATEHUALA	3.75
MAZATLÁN	4.11
MÉRIDA	3.90
MEXICALI	3.68
MINATITLÁN	3.36
MONCLOVA	4.13
MONTERREY S.C.	4.28
MORELIA	4.11
NAVOJOA	3.84
NOGALES	3.75
NUEVO LAREDO	4.17
OAXACA	3.82
PACHUCA	3.96
PAJARITOS	3.30
PARRAL	3.59
PEROTE	3.76
POZA RICA	4.01
PROGRESO	3.89
PUEBLA	3.96
QUERÉTARO	4.17
REYNOSA	4.01
ROSARITO	4.05
SABINAS	3.99
SALAMANCA	0
SALINA CRUZ	4.04
SALTILLO	3.99
SAN LUIS POTOSÍ	4.09
SATÉLITE NORTE	4.24
SATÉLITE ORIENTE	4.21
SATÉLITE SUR	4.35
TAPACHULA	3.74

TERMINAL DE ALMACENAMIENTO Y REPARTO	OCTUBRE 2015
TEHUACÁN	3.91
TEPIC	3.72
TIERRA BLANCA	4.21
TOLUCA	4.12
TOPOLOBAMPO	4.19
TULA	4.26
TUXTLA GUTIÉRREZ	3.64
URUAPAN	3.88
VERACRUZ	4.12
VILLAHERMOSA	4.08
ZACATECAS	3.82
ZAMORA	4.04
ZAPOPAN	4.14

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.**- Lo dispuesto en el presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de octubre de 2015.

Atentamente.

México, D.F., a 24 de septiembre de 2015.- En ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público y del Subsecretario del Ramo y con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de esta Secretaría, el Subsecretario de Ingresos, **Miguel Messmacher Linartas**.- Rúbrica.

**TASAS para el cálculo del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a la enajenación de gasolinas y diésel en el mes de octubre de 2015.**

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

**Tasas para el cálculo del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a la enajenación de gasolinas y diésel en el mes de octubre de 2015**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 20.-A, fracción I de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, se dan a conocer las siguientes tasas (%) para el cálculo del impuesto especial sobre producción y servicios por la enajenación de gasolinas y diésel en el mes de octubre de 2015, por Terminal de Almacenamiento y Reparto y producto:

TERMINAL DE ALMACENAMIENTO Y REPARTO	GASOLINA PEMEX MAGNA	GASOLINA PREMIUM	PEMEX DIESEL	DIESEL INDUSTRIAL BAJO AZUFRE	DIESEL MARINO ESPECIAL
ACAPULCO	51.33	31.01	60.04	66.79	65.31
AGUASCALIENTES	49.88	23.62	55.65		
AZCAPOTZALCO	44.16	26.99	63.54	68.74	
CADEREYTA	49.44	23.45	65.55	67.78	
CAMPECHE	43.91	25.58	43.32	63.37	56.41
CD. JUAREZ	11.24	11.81	49.53		
CD. MADERO	53.83	27.04	58.21	67.20	62.98

TERMINAL DE ALMACENAMIENTO Y REPARTO	GASOLINA PEMEX MAGNA	GASOLINA PREMIUM	PEMEX DIESEL	DIESEL INDUSTRIAL BAJO AZUFRE	DIESEL MARINO ESPECIAL
CD. MANTE	50.79	24.34	57.63		
CD. OBREGÓN	49.75	30.03	58.41	65.60	
CD. VALLES	51.94	23.85	59.36		
CD. VICTORIA	53.35	25.92	58.11		
CELAYA	52.60	25.27	63.04	67.63	
CHIHUAHUA	40.49	23.68	49.60	55.22	
COLIMA	48.17	29.02	55.07		
CUAUTLA	40.24	23.46	55.91	62.10	
CUERNAVACA	43.11	25.77	57.43		
CULIACÁN	48.34	29.07	55.31		
DURANGO	43.68	18.29	53.89		
EL CASTILLO	41.01	24.11	61.82	67.44	
ENSENADA	48.95	29.52	57.34	61.46	63.38
ESCAMELA	52.96	32.28	60.16		
GÓMEZ PALACIO	45.69	21.06	58.18	61.25	
GUAMÚCHIL	48.99	29.38	56.18		
GUAYMAS	50.53	30.90	60.80	64.86	63.79
HERMOSILLO	48.64	29.22	56.24	60.18	
IGUALA	38.95	22.55	56.67		
IRAPUATO	51.66	24.52	62.84	68.47	
JALAPA	50.70	29.22	58.94		
L. CÁRDENAS	51.75	31.25	61.47	72.26	68.93
LA PAZ	49.44	29.84	56.27	72.75	58.57
LEÓN	51.18	24.49	61.11	68.74	
MAGDALENA	24.95	18.03	48.47		
MANZANILLO	49.35	29.37	58.94	64.02	63.32
MATEHUALA	45.59	20.44	52.87		
MAZATLÁN	50.23	30.64	60.01	67.60	64.15
MÉRIDA	49.13	29.71	56.03	61.52	53.17
MEXICALI	42.21	26.33	51.38	57.10	
MINATITLÁN	55.30		50.00		
MONCLOVA	47.57	23.61	59.93	65.69	
MONTERREY S.C.	40.15	23.49	63.17	67.52	
MORELIA	50.68	24.13	60.66	67.81	
NAVOJOA	46.26	27.59	54.24		
NOGALES	16.19	10.56	50.72		
NUEVO LAREDO	6.68	10.07	59.43		

TERMINAL DE ALMACENAMIENTO Y REPARTO	GASOLINA PEMEX MAGNA	GASOLINA PREMIUM	PEMEX DIESEL	DIESEL INDUSTRIAL BAJO AZUFRE	DIESEL MARINO ESPECIAL
OAXACA	46.87	27.93	54.38		
PACHUCA	52.87	25.69	57.46	64.97	
PAJARITOS	54.59	33.42	49.06	71.98	62.35
PARRAL	40.66		49.54		
PEROTE	47.04	26.30	52.94		
POZA RICA	55.16	27.02	58.78	55.66	62.38
PROGRESO	50.99	28.62	56.12	70.89	57.00
PUEBLA	51.37	31.20	57.18	62.33	
QUERÉTARO	52.88	25.62	61.57	67.66	
REYNOSA	1.00	-4.56	58.98	48.17	
ROSARITO	50.20	30.31	58.80	64.33	58.12
SABINAS	14.87	6.13	57.34	62.29	
SALAMANCA	37.25				
SALINA CRUZ	52.48	31.89	60.23	70.40	57.54
SALTILLO	48.23	22.66	58.10	64.91	
SAN LUIS POTOSÍ	50.42	23.98	59.43	65.24	
SATÉLITE NORTE	44.44	26.75	62.88		
SATÉLITE ORIENTE	44.56	26.85	62.43		
SATÉLITE SUR	44.58	26.92	64.55		
TAPACHULA	44.73	26.50	52.31		58.07
TEHUACÁN	48.49	28.90	55.39		
TEPIC	35.01	19.78	52.40		
TIERRA BLANCA	53.10	32.36	61.69	47.71	
TOLUCA	52.32	25.25	60.76	68.20	
TOPOLOBAMPO	50.83	30.84	61.19	66.32	61.43
TULA	53.66	25.78	63.53	68.78	
TXUTLA GUTIÉRREZ	42.54	25.00	50.35		
URUAPAN	46.95	21.58	55.78		
VERACRUZ	53.62	31.88	60.74	67.05	71.13
VILLAHERMOSA	53.71	33.20	59.88		
ZACATECAS	48.61		54.34	60.88	
ZAMORA	40.78	23.88	59.55		
ZAPOPAN	41.24	24.34	60.91	64.45	

Atentamente.

México, D.F., a 24 de septiembre de 2015.- En ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público y del Subsecretario del Ramo y con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de esta Secretaría, el Subsecretario de Ingresos, **Miguel Messmacher Linartas**.- Rúbrica.

**CUARTA Resolución de Modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2015 y sus anexos 1, 14, 22, 27 y 30.**

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

Con fundamento en los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o. y 144 de la Ley Aduanera; 33, fracción I, inciso g), del Código Fiscal de la Federación; 14, fracción III, de la Ley del Servicio de Administración Tributaria y 3, fracción XXII, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, el Servicio de Administración Tributaria resuelve expedir la:

**CUARTA RESOLUCIÓN DE MODIFICACIONES A LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2015 Y SUS ANEXOS 1, 14, 22, 27 Y 30.**

**Primero.** Se realizan las siguientes modificaciones, adiciones y derogaciones a la Resolución que establece las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2015, publicada en el DOF el 7 de abril de 2015:

**A. Se modifican las siguientes reglas:**

- 1.3.3. fracción XXXVI.
- 1.6.2. tercer párrafo.
- 1.7.1.
- 1.9.9. último párrafo.
- 1.9.13. último párrafo.
- 2.3.9. primer párrafo, fracción I, inciso f).
- 2.5.1. sexto párrafo, fracción I.
- 2.5.2. tercer párrafo, fracción I.
- 3.1.34.
- 4.2.14., sexto párrafo.

**B. Se adicionan las siguientes reglas:**

- 1.2.5. con los párrafos séptimo, octavo y noveno pasando el actual párrafo séptimo a ser párrafo décimo.
- 1.9.22.
- 2.3.9. con los incisos o) y p) a la fracción I, con el inciso b) a la fracción II y con los incisos m), n), o) y p) a la fracción III.
- 3.1.26. con un último párrafo.
- 3.7.34.
- 3.8.18. con las fracciones IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI.
- 4.5.32. con la fracción XXIII.
- 5.2.14. con un último párrafo.

**C. Se deroga la siguiente regla:**

- 1.1.8. séptimo párrafo.

Las modificaciones, adiciones y derogaciones anteriores quedan como sigue:

**1.2.5.** .....

Los agentes aduanales que requieran dejar sin efectos un encargo conferido de conformidad con la presente regla, deberán informar a la ACNA mediante buzón tributario o escrito libre en los términos de la regla 1.2.2.

Será responsabilidad del agente aduanal informar al contribuyente que le hubiera conferido el encargo del trámite antes señalado.

En tanto no se realice la modificación en los sistemas, se entenderá que las operaciones de comercio exterior fueron efectuadas por el agente aduanal o sus mandatarios.

**1.3.3.**

**XXXVI.** En el pedimento no se declare la marca de los productos importados o la información a que se refiere la regla 3.1.34.

**1.6.2.**

En caso de no cumplir con lo dispuesto en el párrafo anterior, se deberá presentar un escrito libre en los términos de la regla 1.2.2., ante la AGACE, en el cual se manifieste el error, y se acredite que la cuenta del importador o exportador que opera mercancía vulnerable ya se encuentra registrada, adjuntando copia de acuse respectivo.

**1.7.1.**

Para los efectos de los artículos 13 de la Ley y 44 primer párrafo del Reglamento, el procedimiento para el transbordo de las mercancías deberá sujetarse a los términos y condiciones que para el control y seguridad de las maniobras, se establezcan en los lineamientos que para tal efecto emita la AGA.

Las mercancías objeto de transbordo, deberán marcarse por la empresa transportista mediante el “Engomado oficial para el control de tránsito interno por vía aérea” de conformidad con el artículo 44, fracción III del Reglamento.

**1.9.9.**

Para efectos de lo dispuesto en los artículos 60., 20, fracción VII y 36-A, fracción I, inciso b) de la Ley, una vez que la Ventanilla Digital, envíe el mensaje de aceptación del manifiesto de carga aéreo a las empresas de transportación aérea, se deberá declarar en el pedimento el número del documento de transporte que corresponda.

**1.9.13.**

Para efectos de los artículos 60., 20, fracción VII y 36-A, fracción I, inciso b) de la Ley, una vez que la Ventanilla Digital, envíe el mensaje de aceptación, se deberá declarar en el pedimento el número del documento de transporte que corresponda.

**1.9.22.**

Para los efectos del artículo 70., segundo párrafo de la Ley y 5 del Reglamento, las embarcaciones procedentes del extranjero que arriben a un puerto nacional, en carácter de control aduanero, sin perjuicio de las facultades y avisos que deban proporcionarse a autoridades distintas de las aduaneras, deberán proporcionar a las autoridades aduaneras mediante escrito libre en los términos de la regla 1.2.2., información de las armas de fuego que se encuentren a bordo de la embarcación.

**2.3.9.****I.**

f) Primer puerto, aeropuerto, terminal ferroviaria o lugar de embarque (lugar en el que se cargaron las mercancías).

o) Las mercancías que fueron embargadas por las autoridades aduaneras o las que hayan pasado a propiedad de Fisco Federal, se deberá especificar si la mercancía se encuentra dentro del 20% asignado a la autoridad aduanera, indicando en cada caso el oficio emitido por la aduana en relación a la solicitud de ingreso al recinto fiscalizado de la mercancía embargada y, en su caso, el oficio en donde se le hizo del conocimiento que la mercancía pasó a propiedad del Fisco Federal, en relación con el artículo 15, fracción IV de la Ley.

p) Identificar las mercancías que se encuentran almacenadas a solicitud de alguna autoridad diferente a la aduanera.

**II.**

b) Volumen que ocupa la mercancía en el recinto fiscalizado de acuerdo a las tarifas que exhibe al público en general y presentadas anualmente a la aduana, de conformidad con lo establecido en la regla 2.3.8., fracción VII.

**III.** .....

- m)** Folio del CFDI de la transacción de timbrado por el Proveedor de Servicios Autorizado del CFDI emitido por el cobro de los servicios prestados a los operantes del comercio exterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 29-A del Código y el Anexo 20 de la RMF. El folio debe estar compuesto de 36 caracteres.
  - n)** El monto total del CFDI emitido a los operantes del comercio exterior, por los servicios prestados en el recinto fiscalizado de conformidad con lo establecido en el artículo 29-A del Código y el Anexo 20 de la RMF.
  - o)** El monto total obtenido por la prestación del servicio para el manejo, almacenaje y custodia de las mercancías de comercio exterior, con el cual se calculará el 5% de aprovechamiento que debe de pagarse de conformidad con el artículo 15, fracción VII de la Ley.
  - p)** Si por el almacenaje de la mercancía se está realizando una compensación en términos del artículo 15, fracción IV de la Ley, deberá declararse el monto correspondiente en moneda nacional.
- .....

**2.5.1.** .....

- I.** Informar mediante escrito libre en los términos de la regla 1.2.2., a la autoridad que esté desarrollando el PAMA o el acto de fiscalización, su voluntad de importar definitivamente la mercancía, en el cual podrá autodeterminar el monto de las multas que procedan o, en su caso, solicitar la determinación de las mismas.

En el supuesto de que el contribuyente haya presentado la autodeterminación a que se refiere el párrafo anterior, la autoridad deberá manifestar su conformidad con la misma, en un plazo no mayor a 10 días.

Tratándose de PAMA, el escrito deberá presentarse antes de la emisión de la resolución establecida en los artículos 153 y 155 de la Ley. En el caso de visita domiciliaria, el escrito deberá presentarse hasta antes de que se emita el acta final. Para el caso de revisiones de gabinete, el escrito deberá presentarse hasta antes de que se emita el oficio de observaciones.

El escrito de referencia, deberá anexarse al pedimento conforme a lo previsto en el primer párrafo, fracciones I y II de la presente regla.

.....**2.5.2.** .....

- I.** Informar mediante escrito libre en los términos de la regla 1.2.2., a la autoridad que esté desarrollando el PAMA o el acto de fiscalización, su voluntad de importar definitivamente la mercancía, en el cual podrá autodeterminar el monto de las multas que procedan por haber excedido los plazos concedidos para su retorno o, en su caso, solicitar la determinación de las mismas.

En el supuesto de que el contribuyente haya presentado la autodeterminación a que se refiere el párrafo anterior, la autoridad deberá manifestar su conformidad con la misma, en un plazo no mayor a 10 días.

Tratándose de PAMA, el escrito deberá presentarse antes de la emisión de la resolución establecida en los artículos 153 y 155 de la Ley. En el caso de visita domiciliaria, el escrito deberá presentarse hasta antes de que se emita el acta final. Para el caso de revisiones de gabinete, el escrito deberá presentarse hasta antes de que se emita el oficio de observaciones.

El escrito de referencia, deberá anexarse al pedimento conforme a lo previsto en el primer párrafo, fracciones I y II de la presente regla.

.....

**3.1.26.** .....

Para lo dispuesto en la presente regla, no será aplicable lo previsto en el artículo 59, fracción IV de la Ley.

**3.1.34.** Para los efectos del artículo 36 de la Ley, quienes introduzcan mercancías a territorio nacional al amparo de los regímenes aduaneros de importación definitiva, importación temporal y depósito fiscal que se clasifiquen en las fracciones arancelarias contenidas en el Anexo 10, Apartado A, Sector 9 y en el Anexo 30, Apartado A, deberán declarar la marca nominativa o mixta y su información relativa a la misma, para identificar la mercancía y distinguirla de otras similares, en el bloque de identificadores con la clave y complemento que corresponda conforme al Apéndice 8, en ambos supuestos conforme lo establezca el Anexo 22.

Asimismo, quienes extraigan mercancías del territorio nacional al amparo del régimen aduanero de exportación definitiva, que se clasifiquen en las fracciones arancelarias contenidas en el Anexo 30, Apartado B, deberán declarar la marca nominativa o mixta para identificar la mercancía y distinguirla de otras similares, conforme lo establezca el Anexo 22.

**3.7.34.** Para efectos de los artículos 11, 37, fracciones I y III, 37-A, 43, 56 y 84 de la Ley, las empresas productivas del estado, sus organismos subsidiarios y/o empresas productivas subsidiarias y sus empresas filiales, que realicen actividades de conformidad con la Ley de Hidrocarburos, así como las demás empresas del sector hidrocarburos, que realicen la importación o exportación de los hidrocarburos, productos petrolíferos, productos petroquímicos, azufre y cualesquiera otras mercancías identificadas en el Anexo 14 y se publiquen en la página electrónica [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx), estarán a lo siguiente:

I. Podrán promover el despacho de las mercancías, en los siguientes términos:

- a) Cuando sean transportadas vía terrestre, tramitando un pedimento consolidado semanal, en el que se podrán incluir las operaciones de importación o exportación definitivas efectuadas de lunes a domingo, presentando el pedimento a más tardar el día viernes de la semana siguiente a aquella en la que se realizaron las operaciones.
- b) Cuando sean transportadas vía marítima, tramitando un pedimento consolidado semanal, en el que se podrán incluir las operaciones de exportación definitiva efectuadas de lunes a domingo, presentando el pedimento a más tardar el día viernes de la semana siguiente a aquella en la que se realizaron las operaciones.

Para los efectos de la regla 2.4.2., el aviso de salida deberá presentarse de manera electrónica por lo menos 3 horas antes de la salida de la embarcación de territorio nacional.

Tratándose de operaciones de importación definitiva, podrán presentar un pedimento consolidado semanal en el que se podrán incluir las operaciones efectuadas de lunes a domingo, presentando el pedimento a más tardar el día viernes de la semana siguiente, a aquella en la que hubiere finalizado la última descarga de la mercancía en el puerto de que se trate y en la aduana que corresponda a su circunscripción.

Para efectos del párrafo anterior, se deberán presentar avisos consolidados por cada descarga, considerando el reporte de inspección, el cual será entregado electrónicamente dentro de los 5 días siguientes a aquel en que se obtenga el mismo y que no podrá ser mayor al plazo señalado para presentar el pedimento, así como anexo al pedimento en documento digital. El tiempo de descarga de la mercancía no podrá ser mayor a 10 días naturales, contados a partir del amarre o atraque de la embarcación que transporte las mercancías.

Para los efectos de la regla 2.4.2., el aviso de arribo deberá presentarse de manera electrónica por lo menos 3 horas antes de la entrada de la embarcación a territorio nacional.

- c) Cuando sean transportadas por tuberías o ductos, efectuada la lectura de los medidores en el mes calendario que se lleve a cabo la entrada o salida de las mercancías del territorio nacional, podrán presentar un pedimento mensual a más tardar el día 6 del mes de calendario siguiente a aquél en el que se realizó la entrada o salida de las mercancías del país.

Los procesos aduaneros señalados en los incisos anteriores, no limitan las facultades de las autoridades aduaneras, mismas que podrán en cualquier momento ejercer las facultades de inspección y comprobación previstas en la legislación aduanera e incluso solicitando que las mercancías permanezcan en el respectivo recinto.

Quienes opten por el despacho a que se refiere la presente regla, deberán de cumplir además de las formalidades que establezcan las disposiciones aplicables con lo siguiente:

- a) Para los efectos de los pedimentos que se transmitan conforme a lo previsto en los incisos a) y b), fracción I de la presente regla, deberán por cada remesa transmitir al sistema electrónico aduanero, la información a que se refieren los artículos 37-A y 59-A de la Ley, sujetándose en lo aplicable al procedimiento previsto en dichos preceptos y demás aplicables, esto es, transmitir en documento electrónico a las autoridades aduaneras, la información referente a las mercancías que introduzcan o extraigan del territorio nacional, empleando la FIEL o sello digital y proporcionando al momento del despacho una impresión de la citada transmisión “aviso consolidado”.
- b) Declarar la clave y el identificador que corresponda conforme al Apéndice 2 del Anexo 22.
- c) En su caso, ajustar la cantidad de las mercancías declaradas en el pedimento consolidado, mediante la rectificación correspondiente, manifestando la clave y el identificador aplicable conforme al Apéndice 2 del Anexo 22. En el pedimento de rectificación, se deberá declarar el número del pedimento consolidado que se rectifica y transmitir la información y/o documentación que justifique los ajustes.

Para los efectos del párrafo anterior, se deberán cubrir las contribuciones y aprovechamientos que correspondan y, en su caso, las actualizaciones y recargos que resulten aplicables.

Cuando se determinen cantidades a favor del contribuyente por concepto del pago de impuestos al comercio exterior o cuotas compensatorias, se podrán compensar las mismas contra los mencionados impuestos y cuotas compensatorias que estén obligados a pagar en otras operaciones, debiendo observar las disposiciones aplicables en materia de compensación, así como a lo previsto en el artículo 138 del Reglamento.

Para los efectos del artículo 89 de la Ley, la rectificación de los datos contenidos en el pedimento para aumentar o disminuir la cantidad y por tanto, el valor en aduana de las mercancías, no requerirán de la autorización a que se refiere la regla 6.1.1., siempre que el ajuste respectivo se realice a más tardar dentro del mes siguiente contado a partir de la fecha en que se presentó ante la aduana el pedimento consolidado, sin que en este caso, se generen recargos por los ajustes realizados dentro de este plazo.

En el caso en los que en ejercicio previo, el monto global de las contribuciones que deriven de los pedimentos de rectificación conforme a la presente regla, represente un incremento de un 5% del total de las contribuciones declaradas y pagadas en los pedimentos consolidados respectivos, el interesado no podrá acogerse a las facilidades previstas en el párrafo anterior, durante el ejercicio inmediato posterior.

- d) La presentación de los pedimentos, se deberá realizar de manera electrónica, una vez que los mismos hayan sido validados por el sistema electrónico aduanero y pagados, se entenderá activado el mecanismo de selección automatizado, por lo que no será necesaria la presentación física ante la aduana del pedimento.

- II. Para los efectos del artículo 89 de la Ley, tratándose de importaciones y exportaciones definitivas a que se refiere la presente regla, la rectificación de los datos contenidos en el pedimento para aumentar o disminuir la cantidad y, por tanto, el valor en aduana de las mercancías, requiere la autorización a que se refiere la regla 6.1.1., salvo que se realice en el plazo previsto en el tercer párrafo del inciso c) del tercer párrafo de la fracción I de la presente regla.
- III. Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 36-A, fracción I, incisos a) y b) y fracción II, inciso a) de la Ley, en la importación o exportación de los hidrocarburos, productos petrolíferos, productos petroquímicos, azufre y cualesquiera otras mercancías identificadas en el Anexo 14, los interesados podrán transmitir los documentos que se indican conforme a lo siguiente:
- a) En la importación, los conocimientos de embarque, manifiestos de carga o documentos de transporte que correspondan, certificados de peso o volumen y facturas o documentos equivalentes, podrán estar a nombre de las empresas productivas del estado, sus organismos subsidiarios y/o empresas productivas subsidiarias y sus empresas filiales, así como de las demás empresas del sector hidrocarburos, por lo tanto los citados documentos podrán estar a nombre de sus empresas subsidiarias y/o filiales.
  - b) En la exportación, los pedimentos o CFDI, podrán estar a nombre de las empresas productivas del estado y sus organismos subsidiarios y sus empresas productivas subsidiarias, tratándose de las demás empresas del sector hidrocarburos, podrán estar a nombre de sus empresas subsidiarias.
  - c) En los conocimientos de embarque, manifiestos de carga o certificados de peso o volumen, podrán aparecer como embarcadores de las empresas productivas del estado, sus empresas productivas subsidiarias y empresas filiales, así como de las demás empresas del sector hidrocarburos, sus empresas subsidiarias y/o filiales.

### 3.8.18.

- IV. Previa autorización de los agentes aduanales, la AGACE integrará un listado y lo publicará en la página electrónica [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx).
- V. Para los efectos previstos en el artículo 160, fracción VI, segundo párrafo de la Ley, los mandatarios designados podrán actuar en su aduana de adscripción y en cualquiera de las aduanas autorizadas.
- VI. Para los efectos del artículo 161, primer párrafo de la Ley, se otorgará la autorización para actuar en una aduana adicional a la de adscripción en un plazo no mayor a 5 días, siempre que se cumplan los requisitos aplicables previstos en la regla 1.4.6.
- VII. Para efectos del artículo 163, fracción III de la Ley, las autoridades aduaneras resolverán las solicitudes de autorización presentadas para el cambio de aduana de adscripción, en un plazo no mayor de 10 días.
- VIII. Para los efectos del artículo 162, fracción XIV de la Ley, podrán cumplir con dicha obligación, acreditando por lo menos 40 horas de capacitación continua, en alguna de las instituciones académicas o especializadas en evaluación, que estén debidamente acreditadas ante la AGA.
- IX. Cuando la operación la hayan realizado a empresas certificadas de conformidad con la regla 3.8.1., Apartado L y la autoridad aduanera detecte en sus operaciones de comercio exterior, mercancía excedente pero inferior al 10% del total declarado en la documentación aduanera objeto de revisión, podrán cumplir con las regulaciones y restricciones no arancelarias a las que estén sujetas dichos bienes, incluso en materia de sanidad animal y vegetal, salud pública, medio ambiente o seguridad nacional, a través del documento digital o electrónico correspondiente emitido por la autoridad competente, el cual podrá ser expedido con una fecha posterior a la activación del mecanismo de selección automatizado, siempre y cuando su cumplimiento se realice en un plazo no mayor a 30 días, y el resto cuente con las regulaciones y restricciones no arancelarias correspondientes.

- X. Para efectos de realizar el trámite de regularización previsto en las reglas 2.5.1. y 2.5.2., tratándose de contribuyentes sujetos a facultades de comprobación, podrá realizarlo en cualquiera de las aduanas en la que tenga autorizada su patente; siempre que la autoridad fiscalizadora y la aduana correspondiente, cuenten con la información que permita coordinar el ejercicio correcto del trámite de regularización.
- XI. Para efectos de lo dispuesto en los artículos 164 y 165 de la Ley, no se considerará que se ubican en los supuestos de suspensión o cancelación de la patente, cuando la irregularidad detectada, haya sido subsanada por el importador a través de alguno de los beneficios fiscales o aduaneros contemplados en las reglas 3.8.7. o 3.8.9., según le correspondan.

**4.2.14.**

Para los efectos de la presente regla, tratándose de operaciones efectuadas en la frontera norte del país de conformidad con las reglas 1.9.10. y 1.9.17., la introducción a territorio nacional de las locomotoras, los carros de ferrocarril y equipo especializado relacionado con la industria ferroviaria, y su retorno se efectuará presentando la lista de intercambio en documento electrónico con los datos y conforme al procedimiento a que se refieren las reglas 1.9.10. y 1.9.17., sin que sea necesario presentarlo físicamente.

**4.5.32.**

- XXIII. Para efectos de la regla 1.7.5., las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, que cuenten con la autorización a que se refiere la regla 3.8.1., y destinen mercancía al régimen de depósito fiscal, podrán utilizar los candados, precintos o sellos que hayan sido colocados por el embarcador original, siempre que los datos de dichos precintos y sellos, aparezcan declarados en el documento aduanero que ampare las mercancías y coincidan con el documento de embarque del puerto de origen, mismo que deberá transmitirse en documento digital al sistema electrónico aduanero a través de la Ventanilla Digital.

**5.2.14.**

Para los supuestos previstos en la fracción V de los apartados A, B y C de la presente regla, la ACIC notificará al contribuyente las causas que motivaron el inicio del procedimiento de suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos y/o Padrón de Exportadores Sectorial, según sea el caso, concediéndole un plazo de 10 días contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación, para ofrecer las pruebas y alegatos que a su derecho convenga. En caso de que el contribuyente presente pruebas dentro del plazo señalado, la ACIC remitirá dichas pruebas y/o alegatos a la autoridad que haya realizado la investigación que generó el inicio del procedimiento de suspensión, con el fin de que esta última, en un plazo no mayor a 10 días las analice y comunique a la ACIC, si la causal de suspensión fue desvirtuada o indique de manera expresa si debe proceder la suspensión. En el caso de que el contribuyente no ofrezca las pruebas o alegatos dentro del plazo establecido, la ACIC procederá a la suspensión correspondiente, notificándola al contribuyente, conforme a lo dispuesto en el artículo 134 del Código.

**Segundo.** Se modifica el Anexo 1 “Declaraciones, avisos, formatos e instructivos de trámite.”, como sigue:

- I. Para modificar de su Apartado A. “Declaraciones, Avisos y Formatos, Instructivos de llenado y trámite”, los siguientes formatos:
  - a) Para modificar el formato denominado “Autorización para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado”, en su “Instructivo de trámite de autorización para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado”, específicamente en el cuestionamiento ¿Qué se requiere para que la ACNA emita la autorización correspondiente?.
  - b) Para modificar el formato denominado “Formato único de garantías en materia de IVA e IEPS”.
- II. Para modificar de su Apartado C. “Instructivos de Trámite”, el siguiente formato:
  - a) Para adicionar al “Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, de conformidad con la regla 1.3.2.”, un segundo párrafo al numeral 1 de los requisitos del Apartado A. “Inscripción en el Padrón de Importadores”.

**Tercero.** Se adiciona el Anexo 14, “Importación o Exportación de hidrocarburos, productos petrolíferos, productos petroquímicos y azufre”.

**Cuarto.** Se modifica el Anexo 22, “Instructivo para el llenado del Pedimento”, como sigue:

- I. Para modificar el numeral 18 “MARCA” del campo “PARTIDAS”.
- II. Para modificar los numerales 1 y 2 del numeral 2 “INST. EMISORA” del bloque “CUENTAS ADUANERAS DE GARANTÍA (NIVEL PARTIDA)”.
- III. Para modificar el Apéndice 8, como sigue:
  - a) Para adicionar un numeral 2 al complemento 1 del identificador “AV”.
  - b) Para adicionar el numeral 1A y modificar el numeral 2 del complemento 1 del identificador “A3”.
  - c) Para adicionar el identificador “HC”.
  - d) Para modificar el identificador “MC”.
- IV. Para modificar el Apéndice 9, como sigue:
  - a) Para modificar la descripción de la clave “C1” y adicionar la clave “C6” de la Secretaría de Energía.
  - b) Para adicionar el CONSEJO REGULADOR DEL TEQUILA, con la clave “TQ”.

**Quinto.** Se modifica el Anexo 27 “Fracciones arancelarias de la TIGIE, por cuya importación no se está obligado al pago del IVA”, como sigue:

- I. En el Capítulo 07 “Hortalizas, plantas, raíces y tubérculos alimenticios”:
  - a) Para incluir la fracción arancelaria 0702.00.02.

**Sexto.** Se modifica el Anexo 30 “Fracciones Arancelarias Sujetas a la Declaración de Marcas Nominativas”, así como su denominación para quedar como “Fracciones Arancelarias Sujetas a la Declaración de Marcas Nominativas o Mixtas”.

#### Artículo transitorio

**Único.** La presente Resolución entrará en vigor a los treinta días naturales siguientes a la publicación en el DOF, con excepción de lo siguiente:

- I. Lo dispuesto en la regla 2.3.9., fracción I, incisos f), o) y p); fracción II, inciso b) y fracción III, incisos m), n), o) y p) entrará en vigor 2 meses posteriores a la publicación de la presente Resolución.
- II. Lo dispuesto en las reglas 2.5.1., sexto párrafo, fracción I, 2.5.2., tercer párrafo, fracción I y fracción II, en lo relativo a la derogación de su primer párrafo, entrará en vigor al día siguiente de la publicación de la presente Resolución.
- III. Lo dispuesto en la regla 3.7.34., publicada en la página electrónica del SAT www.sat.gob.mx., el 28 de agosto de 2015, será aplicable a partir del 1º de septiembre de 2015.
- IV. Lo dispuesto en la regla 3.8.18., fracciones V y VII, entrarán en vigor 6 meses posteriores a la publicación de la presente Resolución.
- V. Lo dispuesto en la regla 5.2.14., entrará en vigor al día siguiente de la publicación de la presente Resolución.
- VI. Los identificadores “HC” y el numeral 2 del complemento 1 del identificador “AV”, del Apéndice 8 del Anexo 22, entrarán en vigor al día siguiente a la publicación de la presente Resolución.
- VII. La modificación de los numerales 1 y 2, del numeral 2 “INST. EMISORA” del bloque “CUENTAS ADUANERAS DE GARANTÍA (NIVEL PARTIDA)” del “Instructivo para el llenado del Pedimento” y la adición del numeral 1A y la modificación del numeral 2 del complemento 1 del identificador “A3” del Apéndice 8, así como la modificación de la clave “C1” y la adición de la clave “C6” de la Secretaría de Energía del Apéndice 9, del Anexo 22, entrarán en vigor al día siguiente a la publicación de la presente Resolución.

Atentamente,

México, D.F., a 24 de septiembre de 2015.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

**ANEXO 1 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2015.****Declaraciones, avisos, formatos e instructivos de trámite.****Contenido****A. Declaraciones, Avisos y Formatos, Instructivos de llenado y trámite****Nombre de la declaración, aviso o formato.**

7. Autorización para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.
42. Formato único de garantías en materia de IVA e IEPS.

**C. Instructivos de Trámite.**

2. Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, de conformidad con la regla 1.3.2.



**SHCP**  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

Autorización para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.



**SAT**  
Servicio de  
Administración Tributaria

**Instructivo de trámite de autorización para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.**

**¿Qué se requiere para que la ACNA emita la autorización correspondiente?**

Que la ACOA y la aduana correspondiente emitan su conformidad para realizar las operaciones de entrada o salida de mercancías en lugar distinto del autorizado.



Para el llenado del formato consultar el instructivo anexo.

**Tipo de Garantía**

Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

- Fianza
- Carta de Crédito

Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

- Garantía revolvente
- Garantía individual

**ACUSE DE RECIBO**

**Tipo de Solicitud.**

Marque con una "X" en el cuadro que aplique. (Solo una opción).

- Aceptación** (Requisitos contenidos en los rubros 1 al 6 y 11)
- Renovación** (cuando se trate de póliza de fianza) (Requisitos contenidos en los rubros 1, 2, 6, 7 y 11)
- Ampliación de vigencia** (cuando se trata de carta de crédito) (Requisitos contenidos en los rubros 1, 2, 6, 8 y 11)
- Aumento de monto garantizado** (Requisitos contenidos en los rubros 1, 2, 9 y 11)
- Cancelación** (Requisitos contenidos en los rubros 1, 2 y 10)

**1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE.**

**1.1 Denominación y/o razón social.**

Denominación y/o Razón social:

RFC:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Para el llenado de los puntos 1.2 y 1.3 deberá consultar las claves establecidas en el **anexo 1** del instructivo.

**1.2 Actividad Preponderante.**


**1.3 Sector productivo o Sector servicio.**

**Concepto.**

--

**1.4 Domicilio fiscal.**

Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
Colonia	Código Postal (5 dígitos)	Delegación/Municipio
Entidad Federativa	Teléfono (Lada)	Correo electrónico

**1.5 Domicilio para oír y recibir notificaciones**

Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
Colonia	Código Postal (5 dígitos)	Delegación/Municipio
Entidad Federativa	Teléfono (Lada)	Correo electrónico

**2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRIBUYENTE.****2.1 Nombre.**

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
RFC:		
<input type="text"/>		
Teléfono (Lada)	Correo electrónico	

**2.2 Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.**

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
RFC incluyendo la homoclave:		
<input type="text"/>		
Teléfono (Lada)	Correo electrónico	

**3. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DEL CONTRIBUYENTE.****3.1 Acta constitutiva del contribuyente.**

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha:

dd/mm/aaaa

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

**3.2 Documento con el que se acredita la personalidad del representante legal del contribuyente que firma esta solicitud para realizar actos de administración y/o dominio en representación del contribuyente.**

Marque con una "X" en el cuadro, en caso de constar con acta constitutiva.

- 
- Consta en el acta constitutiva

En caso de no constar en el acta constitutiva señale los siguientes datos:

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha:

dd/mm/aaaa

Nombre y número del Notario Público o Corredor Público

Entidad Federativa

**4. RÉGIMEN ADUANERO.****4.1 Régimen aduanero.**

Marque con una "X" en el cuadro (s) que aplique.

- Importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación (IMMEX)
- Depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal
- Elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado
- Recinto fiscalizado estratégico

**4.2 Indique el número de su programa IMMEX y la modalidad.**

Número IMMEX.	
Modalidad de IMMEX.	

**5. GARANTÍA.****5.1 Póliza de fianza.**

Señale los siguientes datos:

Número de folio de la póliza de fianza

Fecha de

dd/mm/aaaa

Expedición:

Nombre de la Institución de Fianza que emite el documento

RFC de la Institución de Fianza:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fecha de vigencia de la póliza de fianza:

De

al

dd/mm/aaaa

dd/mm/aaaa

\$

Importe total en moneda nacional que ampara la póliza de fianza (con número, incluir centavos y sin comas)

**5.1.1 Anexar póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianza así como su representación impresa (ver 11.1.1 inciso 4), o****5.1.2 Anexar original de la póliza de fianza formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianza, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas) Ver 11.1.1., apartado 4.****5.2 Carta de crédito.**

Señale los siguientes datos:

Número de folio de la carta de crédito

Fecha de

dd/mm/aaaa

Expedición:

Nombre de la Institución de Crédito que emite el documento

RFC de la Institución de Crédito:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fecha de vigencia de la carta de crédito:

De

al

dd/mm/aaaa

dd/mm/aaaa

\$

Importe total en moneda nacional que ampara la carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas)

**5.2.1 Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento) Ver 11.1.1 inciso 5.**

## 6. MANIFESTACIONES.

### 6.1 De conformidad a lo establecido en la regla 5.2.23. el contribuyente manifiesta:

Marque con una “X” en el cuadro que aplique.

1. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF.

2. No encontrarse al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción II y VI del referido artículo 69.

3. Que sus certificados de sellos digitales están vigentes y no han sido ubicados en alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X del Código, durante los últimos 12 meses.

4. Exhibe acuse que acredite que la solicitante actualizó su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

## 7. RENOVACIÓN.

**7.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una renovación del plazo de vigencia de la póliza de fianza deberá indicar lo siguiente:**

---

Folio Único de Garantía

---

Número y/o folio de póliza de fianza

---

Nombre de la Institución de Fianza

Plazo de vigencia original:

Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Plazo por el que se solicita renovación:

Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

**7.1.1 Anexar endoso modificatorio, formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianza, así como su representación impresa (ver 11.1.2 inciso 1), o**

**7.1.2 Anexar original de endoso modificatorio, formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianza, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas), (Ver 11.1.2., inciso 1).**

**8. AMPLIACIÓN DE VIGENCIA**

**8.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una ampliación de vigencia de la carta de crédito deberá indicar lo siguiente:**

---

Folio Único de Garantía

---

Número y/o folio de carta de crédito

---

Nombre de la Institución de Crédito

Plazo de vigencia original:

Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Plazo por el que se solicita la ampliación de vigencia:

Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

**8.1.1. Anexar documento modificadorio de ampliación de vigencia (Formulada en papelería oficial de la institución bancaria que emite el documento), (Ver 11.1.3 inciso 1).**

**9. AUMENTO DE MONTO GARANTIZADO.**

**9.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1 y 2 de este formato, el contribuyente que realice un aumento del monto garantizado deberá cumplir con lo siguiente:**

**9.1.1 Señale lo siguiente datos:**

---

Folio Único de Garantía

---

Número y/o folio de póliza de fianza o carta de crédito

---

Nombre de la Institución de Fianza o Institución de Crédito que emite el documento

\$ \_\_\_\_\_

Monto original en moneda nacional que ampara la póliza de fianza o carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas)

\$ \_\_\_\_\_

Monto modificado en moneda nacional que ampara la póliza de fianza o carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas)

9.1.2 Anexar póliza de fianza modificatorio, formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianza, así como su representación impresa (ver 11.1.4 inciso 1), o

9.1.3 Anexar original de póliza de fianza modificatorio, formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianza, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas), (Ver 11.1.4 inciso 1), o

9.1.4 Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento), (ver 11.1.4 inciso 1).

#### 10. CANCELACIÓN.

**10.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1 y 2 de este formato, el contribuyente que realice una cancelación de la garantía deberá cumplir con lo siguiente:**

Marcar con una "X" en el cuadro, el motivo por el cual se solicita la cancelación de la garantía.

- Por sustitución de garantía (Deberá llenar el apartado 5)
- Por el pago de la contribución garantizada
- Por vencimiento de la vigencia de la garantía
- Otros      Especifique: \_\_\_\_\_

##### 10.1.1 Señale los siguientes datos:

---

Folio Único de Garantía

---

Número y/o folio de póliza de fianza o carta de crédito por la cual se solicita la cancelación

---

Nombre de la Institución de Fianza o Institución de Crédito

#### 11. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A LA PRESENTE SOLICITUD.

**11.1 Marque con una "X" en el cuadro, la documentación que presenta.**

Presentar la siguiente documentación según corresponda:

##### 11.1.1 Aceptación

1. Copia simple del acta constitutiva del contribuyente y original para cotejo.
2. Copia simple del instrumento notarial o póliza mercantil que acredita la personalidad del representante legal del contribuyente y original para cotejo.
3. Anexar copia de identificación oficial y original para cotejo del representante legal del contribuyente.
4. Póliza de fianza (señale una de las dos opciones):
  - 4.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianza y representación impresa, o
  - 4.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

- 5. Original de carta de crédito.
- 6. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF.
- 7. Acuse que acredite que la solicitante actualizó su correo electrónico para efectos del buzón tributario.
- 8. Disco compacto (CD) que contenga los documentos digitalizados anexos a la presente solicitud. (11.1.1 incisos 1 al 7)

#### **11.1.2 Renovación**

- 1. Tratándose de renovación, anexar documento modificadorio de renovación de la vigencia de la póliza de fianza (señale una de las dos opciones).
  - 1.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianza y representación impresa.
  - 1.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).
- 2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF.

#### **11.1.3 Ampliación de vigencia**

- 1. Tratándose de ampliación, anexar documento modificadorio de ampliación de la vigencia de la carta de crédito (Formulada en papelería oficial de la institución bancaria que emite el documento).
- 2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF.

#### **11.1.4 Aumento del monto garantizado**

- 1. Tratándose de aumento del monto garantizado, anexar documento modificadorio correspondiente (señale una de las tres opciones).
  - 1.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianza y representación impresa.
  - 1.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).
  - 1.3. Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento), (ver 11.1.4 inciso 1).

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente documento son ciertos y que las facultades que me fueron otorgadas para representar a la solicitante no me han sido modificadas y/o revocadas.

---

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRIBUYENTE.

<b>INFORMACION DE ENVIO</b>
-----------------------------

Presente esta solicitud y los documentos anexos en:

Administración General de Auditoría de Comercio Exterior,  
Avenida Paseo de la Reforma # 10, Piso 26, Colonia Tabacalera,  
C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

\* Anexar una copia de la solicitud para asentar su acuse de recibo.

También puede enviar la solicitud y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería (Para lo cual deberá anexar, Acta constitutiva del contribuyente, Instrumento notarial o póliza mercantil que acredite la personalidad del representante legal del contribuyente, cuando no conste en el acta constitutiva, ambos en original o copia certificada, además de copia certificada de la identificación oficial del representante legal de la empresa).

**Instructivo de llenado del formato único de garantías en materia de IVA e IEPS de conformidad con los artículos 28-A último párrafo de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y 15-A último párrafo de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.**

- Esta forma será llenada a máquina o con letra mayúscula de molde, con bolígrafo a tinta negra y las cifras no deberán invadir los límites de los recuadros.
- Esta forma no será válida si presenta tachaduras, raspaduras o enmendaduras.

**TIPO DE GARANTÍA.**

Deberá marcar con una “X” en el cuadro, si el contribuyente opta por garantizar el IVA e IEPS por la importación temporal de mercancías a través de fianza o carta de crédito según corresponda.

Deberá marcar con una “X” en el cuadro según corresponda, si se trata de una garantía revolvente o garantía individual.

Tratándose de bienes de activo fijo, el interés fiscal se garantizará a través de garantía individual de acuerdo a lo establecido en la regla 5.2.28.

**TIPO DE SOLICITUD.**

Deberá marcar con una “X” en el cuadro según corresponda (solo una opción), el tipo de solicitud que presenta:

- **Aceptación:** Cuando el contribuyente solicite ante la autoridad fiscal la aceptación de los documentos probatorios que garanticen el pago del interés fiscal de sus importaciones temporales.  
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1 al 6 y 11.1.1
- **Renovación:** Tratándose de póliza de fianza cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la renovación del plazo de la vigencia.  
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2, 6, 7 y 11.1.2
- **Ampliación de vigencia:** Tratándose de carta de crédito, cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la ampliación del plazo de la vigencia.  
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2, 6, 8 y 11.1.3
- **Aumento de monto garantizado:** Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal el aumento del monto de la garantía.  
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2, 9 y 11.1.4
- **Cancelación:** Cuando el contribuyente solicite la cancelación de la garantía conforme a lo establecido en el artículo 89 del Reglamento del Código.  
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2 y 10

**1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE.**

**1.1 Denominación y/o razón social.**

El contribuyente deberá indicar la denominación y/o razón social de acuerdo a la forma como se encuentra constituida y el RFC.

**1.2 Actividad preponderante**

Deberá indicar la actividad económica preponderante declarada ante el RFC.

<b>1.2 Actividad Preponderante.</b>

**1.3 Sector productivo o Sector servicio.**

Deberá indicar el sector productivo o de servicio al que pertenece según en el anexo 1.

Ejemplo:

Deberá indicar el sector al que pertenece según corresponda, “A” si pertenece al sector productivo y “B” si es al sector servicio.

<b>1.3 Sector productivo o Sector servicio.</b>
A.      Sector productivo

Deberá indicar el número correspondiente al concepto de la actividad a la que pertenece.

<b>Concepto.</b>
15

De acuerdo al ejemplo el contribuyente pertenecería al Sector Productivo (A), en la Industria Textil (15).

#### Anexo 1.

A. Sector Productivo	B. Sector Servicio
<p>1. Automotriz terminal.</p> <p>2. Autopartes.</p> <p>3. Bebidas y tabacos.</p> <p>4. Fabricación de artículos de oficina.</p> <p>5. Fabricación de equipo ferroviario.</p> <p>6. Fabricación de juguetes, juegos de recreo y artículos deportivos.</p> <p>7. Fabricación de maquinaria y equipo.</p> <p>8. Fabricación de maquinaria y equipo para las actividades agropecuarias, para la industria de la construcción o de la industria alimentaria.</p> <p>9. Fabricación de muebles y productos relacionados.</p> <p>10. Fabricación de productos a base de minerales no metálicos.</p> <p>11. Fabricación de productos derivados del petróleo y del carbón.</p> <p>12. Industria alimentaria.</p> <p>13. Industria de la madera.</p> <p>14. Industria de la minería y metalúrgica.</p> <p>15. Industria del textil-confección.</p> <p>16. Industria del calzado.</p> <p>17. Industria del papel y cartón.</p> <p>18. Industria del plástico y del hule.</p> <p>19. Industria farmacéutica.</p> <p>20. Industria médica.</p> <p>21. Industria metalmecánica.</p> <p>22. Industria química.</p> <p>23. Sector aeroespacial.</p> <p>24. Sector eléctrico.</p> <p>25. Sector electrónico.</p> <p>26. Siderúrgicas.</p>	<p>1. Abastecimiento, almacenaje o distribución de mercancías.</p> <p>2. Blindaje, modificación o adaptación de vehículo automotor.</p> <p>3. Bordado o impresión de prendas.</p> <p>4. Clasificación, inspección, prueba o verificación de mercancías.</p> <p>5. Diseño o ingeniería de productos.</p> <p>6. Diseño o ingeniería de software.</p> <p>7. Integración de juegos (kits) o material con fines promocionales y que se acompañen en los productos que se exportan.</p> <p>8. Lavandería o planchado de prendas.</p> <p>9. Operaciones que no alteren materialmente las características de las mercancías (que incluye envase, lijado, engomado, pulido, pintado o encerado, entre otros).</p> <p>10. Reciclaje o acopio de desperdicios.</p> <p>11. Reparación, re-trabajo o mantenimiento de mercancías.</p> <p>12. Servicio de subcontratación de procesos de negocio basados en tecnologías de la información.</p> <p>13. Servicios soportados con tecnología de la información.</p>

#### 1.4 Domicilio fiscal del contribuyente.

Deberá indicar el domicilio fiscal manifestado ante el RFC o, en su caso, el declarado a través del último aviso de cambio de situación fiscal.

#### 1.5 Domicilio para oír y recibir notificaciones.

Deberá indicar el domicilio para oír y recibir notificaciones.

### 2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRIBUYENTE.

#### 2.1 Nombre.

Deberá indicar los datos del representante legal o apoderado legal con poder general para actos de administración y/o dominio, de la empresa solicitante que realiza el trámite.

**2.2 Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.**

Deberá indicar la información de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, en caso de requerirlo

**3. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DEL CONTRIBUYENTE.****3.1 Acta constitutiva del contribuyente.**

Deberá anexar copia simple y original para cotejo del acta constitutiva que contenga el número de instrumento notarial o póliza mercantil, con el cual se constituyó el contribuyente, fecha, nombre y número de notario o corredor público y la entidad federativa donde se realizó dicha acta.

**3.2 Documento con el que se acredita la personalidad del representante legal del contribuyente que firma esta solicitud para realizar actos de administración y/o dominio en representación del contribuyente.**

Deberá marcar con una "X" en el cuadro, si la personalidad de quien firma con poder general para actos de administración y/o dominio en representación del contribuyente consta en el acta constitutiva.

En caso contrario se deberá indicar el número de instrumento notarial o póliza mercantil, fecha, nombre y número del notario o corredor público y entidad federativa.

Deberá anexar copia simple del poder notarial o póliza mercantil y original para cotejo.

**4. RÉGIMEN ADUANERO.****4.1 Régimen aduanero.**

Deberá marcar con una "X" en el cuadro (s) el régimen aduanero en el que introduce mercancías de importación, de conformidad con lo establecido en los artículos 28, 28-A, 15 y 15-A de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

**4.2 Indique el número de su programa IMMEX y la modalidad.**

Deberá indicar su número IMMEX y la modalidad bajo la cual se encuentra autorizado (controladora de empresas, industrial, servicios, albergue o tercerización).

Tratándose de empresas que operan bajo el régimen aduanero de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos; de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado, o de recinto fiscalizado estratégico, deberá anexar señalar el número de oficio de su autorización vigente.

**5. GARANTÍA.****5.1 Póliza de fianza**

Señale los siguientes datos:

Deberá indicar el número de folio de la póliza de fianza, fecha de expedición, Institución de Fianza que emite el documento, RFC, fecha de vigencia de la póliza de fianza desde el momento en que entra en vigor su validez hasta la fecha de término de la vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el importe total de la póliza de fianza (con número, incluir centavos y sin comas).

**5.1.1 Anexar la póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianza así como su representación impresa.****5.1.2 Anexar original de la póliza de fianza formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianza, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).****5.2 Carta de Crédito.**

Señale los siguientes datos:

Deberá indicar el número de folio de la carta de crédito, fecha de expedición, Institución de Crédito que emite el documento, RFC, fecha de vigencia de la carta de crédito desde el momento en que entra en vigor su validez hasta la fecha de término de la vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el importe total de la carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas).

**5.2.1 Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento).**

**6. MANIFESTACIONES.****6.1 De conformidad a lo establecido en la regla 5.2.23. el contribuyente manifiesta:**

1. Deberá marcar con una “X” en el cuadro si el contribuyente cuenta con opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF.

2. Deberá marcar con una “X” en el cuadro si el contribuyente al momento de ingresar la aceptación, no se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de lo dispuesto por los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción II y VI del referido artículo 69.

3. Deberá marcar con una “X” en el cuadro si el contribuyente cuenta con certificados de sellos digitales vigentes y no ha sido ubicado en alguno de los supuestos del artículo 17-H, fracción X del Código, durante los últimos 12 meses.

4. Deberá marcar con una “X” en el cuadro si el contribuyente cuenta con el registro de su Buzón Tributario.

**7. RENOVACIÓN.****7.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una renovación del plazo de vigencia de la póliza de fianza deberá indicar lo siguiente:**

Deberá indicar según corresponda el “folio único de garantía” (contenido dentro del oficio de aceptación de la garantía ofrecida), el número y/o folio de la póliza de fianza, nombre de la Institución de Fianza, plazo de vigencia original desde el momento que entró en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el plazo por el que se solicita la renovación desde el momento que entrará en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa).

**7.1.1 Anexar endoso modificadorio, formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianza así como su representación impresa.****7.1.2 Anexar endoso modificadorio, formulada en documento impreso (papelaría oficial de la Institución de Fianza, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas)****8. AMPLIACIÓN DE VIGENCIA.****8.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una ampliación del plazo de vigencia de la carta de crédito deberá indicar lo siguiente:**

Deberá indicar según corresponda el “folio único de la garantía” (contenido dentro del oficio de aceptación de la carta de crédito que ampliará su vigencia), el número y/o folio de carta de crédito, nombre de la Institución de Crédito, plazo de vigencia original desde el momento que entró en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el plazo por el que se solicita la ampliación desde el momento que entrará en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa).

**8.1.1 Anexar documento modificadorio de ampliación de vigencia (Original de la carta de crédito formulada en documento impreso, es decir, papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento).****9. AUMENTO DE MONTO GARANTIZADO.****9.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1 y 2 de este formato, el contribuyente que realice un aumento en el monto garantizado deberá cumplir con lo siguiente:****9.1.1 Señale los siguientes datos:**

Deberá indicar según corresponda el “folio único de la garantía” (contenido dentro del oficio de aceptación de la fianza a renovar o carta de crédito que ampliará su vigencia), el número y/o folio de póliza de fianza o carta de crédito, nombre de la Institución de Fianza o Institución de Crédito, monto original en moneda nacional, con número, centavos y sin comas que ampara la póliza de fianza o carta de crédito; así como el monto de aumento en moneda nacional, con número, centavos y sin comas.

**9.1.2 Anexar documento modificadorio de aumento del monto garantizado.**

Se deberá anexar original de la póliza de fianza o carta de crédito actualizada.

**10. CANCELACIÓN****10.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1 y 2 de este formato, el contribuyente que realice una cancelación por la garantía deberá cumplir con lo siguiente:**

Deberá marcar con una “X” en el cuadro según corresponda, el motivo por el cual se solicita la cancelación de la garantía.

**10.1.1 Señale lo siguientes datos:** Deberá indicar el “folio único de la garantía” (contenido dentro del oficio de aceptación de la fianza o carta de crédito a cancelar), el número y/o folio de la póliza de fianza o carta de crédito por la cual se solicita la cancelación y el nombre de la Institución de Fianza o Institución de Crédito.

## 11. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A LA PRESENTE SOLICITUD

### 11.1 Marque con una “X” en el cuadro, la documentación que presenta.

Presentar la siguiente documentación según corresponda:

#### 11.1.1 Aceptación

Cuando el contribuyente solicite a la autoridad fiscal la aceptación de la garantía del interés fiscal a que se refiere la regla 5.2.22., deberá marcar con una “X” según corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Acta constitutiva del contribuyente (Copia simple y original para su cotejo).
2. Instrumento notarial o póliza mercantil que acredite la personalidad del representante legal del contribuyente (Copia simple y original para su cotejo).
3. Anexar copia de identificación oficial y original para cotejo del representante legal del contribuyente.

De conformidad con la RMF 2015 podrá presentar como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos:

- Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral.
- Identificación vigente con fotografía y firma, expedida por la Federación, los Estados, el Distrito Federal o los Municipios.
- Pasaporte vigente.
- Cédula profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Certificado de Matrícula Consular

Tratándose de extranjeros:

- Documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente. (en su caso, prórroga o refrendo migratorio)

4. Póliza de fianza formulada por Instituciones de Fianzas, expedida a favor de la TESOFE (señalar el domicilio fiscal) que contenga: fecha de expedición, número de folio legible y sin alteraciones, datos de la Institución de Fianza (denominación y/o razón social, RFC y domicilio fiscal), datos del contribuyente (denominación y/o razón social, RFC y domicilio) indicar con número y letra el importe total por el que se expide en moneda de curso legal debiendo coincidir ambos datos, en su caso citar si es revolvente o individual, el plazo de vigencia.

Deberá señalar “4.1.”, cuando se trate de póliza de fianza electrónica (archivo XML), o “4.2.”, tratándose de póliza de fianza en papelería oficial:

**4.1.** Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianza y representación impresa.

**4.2.** Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

5. Carta de crédito formulada en papelería oficial de la Institución de Crédito expedida a favor de la TESOFE que contenga: fecha de expedición, número de folio legible y sin alteraciones, datos de la Institución de Crédito (denominación y/o razón social, RFC y domicilio fiscal), datos del contribuyente (denominación y/o razón social, RFC y domicilio fiscal), indicar con número y letra el importe total por el que se expide en moneda de curso legal debiendo coincidir ambos datos, plazo de vigencia y contener firma autógrafa de los funcionarios que la expiden.

6. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF.

7. Disco compacto (CD) que contenga los documentos digitalizados que anexa a la presente solicitud. (11.1.1 incisos del 1 al 7)

### 11.1.2 Renovación

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la renovación del plazo de la vigencia de la garantía, deberá marcar con una “X” en el cuadro o los cuadros que corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Tratándose de renovación anexar documento modificadorio de renovación del plazo de la vigencia de la póliza de fianza.

Deberá señalar “1.1.”, cuando se trate de póliza de fianza electrónica (archivo XML), o “1.2.”, tratándose de póliza de fianza en papelería oficial:

**1.1.** Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianza y representación impresa.

**1.2.** Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF.

### 11.1.3 Ampliación de vigencia

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la ampliación del plazo de la vigencia de la carta de crédito, deberá marcar con una “X” en el cuadro o los cuadros que corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Tratándose de ampliación, anexar documento modificadorio de ampliación del plazo de la vigencia de la carta de crédito (formulada en documento impreso, es decir, papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento).

2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF.

### 11.1.4 Aumento del monto garantizado

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal el aumento del monto de la garantía, deberá marcar con una “X” el cuadro que corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Tratándose de aumento del monto garantizado anexar documento modificadorio correspondiente.

Deberá señalar “1.1.”, cuando se trate de póliza de fianza electrónica (archivo XML); o “1.2.”, tratándose de póliza de fianza en papelería oficial, o “1.3.”, cuando se trate de carta de crédito:

**1.1.** Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianza y representación impresa.

**1.2.** Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

**1.3.** Anexar documento modificadorio de aumento del monto garantizado de la carta de crédito. (formulado en documento impreso, es decir, papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento).

2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y la RMF.

### Notas aclaratorias:

- Los documentos y archivos que se acompañen a la autorización deberán anexarse señalando el numeral y nombre del documento que corresponda.
- De conformidad con la regla 5.2.22. la autoridad resolverá en un término de treinta días contados a partir del día siguiente a que el contribuyente presente la solicitud. En el caso de que la autoridad detecte la falta de algún requisito, le requerirá por única ocasión al contribuyente la información o documentación faltante, para lo cual, el contribuyente contará con un plazo de diez días para dar atención al requerimiento, en caso contrario, se entenderá que se desistió de la promoción. El plazo de treinta días se computará a partir de que se tengan cubiertos en su totalidad los requisitos mencionados en la regla 5.2.23.
- Los contribuyentes que hubieran obtenido la aceptación en términos de la regla 5.2.22., deberán presentar renovación o ampliación de vigencia de la garantía al menos cuarenta y cinco días antes del término de su vigencia.



Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, de conformidad con la regla 1.3.2.



<b>A. Inscripción en el Padrón de Importadores.</b>
.....
<b>Requisitos:</b>
1. Los señalados en el primer párrafo, fracciones I, II, III y IV del artículo 82 del Reglamento.
Para los efectos de la fracción III, en relación con la fracción IV del artículo 82 del Reglamento, la constancia de cumplimiento de las obligaciones fiscales prevista en el artículo 32-D del CFF, debe de ser en sentido positivo.
.....
.....

Atentamente,

México, D.F., a 24 de septiembre de 2015.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

#### ANEXO 14 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2015.

#### IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE HIDROCARBUROS, PRODUCTOS PETROLÍFEROS, PRODUCTOS PETROQUÍMICOS Y AZUFRE.

Fracción Arancelaria	Descripción
2707.10.01	Benzol (benceno).
2707.20.01	Toluol (tolueno).
2707.30.01	Xilol (xilenos).
2707.99.99	Los demás.
2709.00.01	Aceites crudos de petróleo.
2710.12.02	Nafta precursora de aromáticos.
2710.12.03	Gasolina para aviones.
2710.12.04	Gasolina, excepto lo comprendido en la fracción 2710.12.03.
2710.12.07	Hexano; heptano.
2710.12.99	Los demás.
2710.19.01	Aceites minerales puros del petróleo, sin aditivos (aceites lubricantes básicos), en carro-tanque, buque-tanque o auto-tanque.
2710.19.04	Gasoil (gaseóleo o aceite de diesel) y sus mezclas.
2710.19.05	Fueloil (combustóleo).
2710.19.08	Turbosina (keroseno, petróleo lampante) y sus mezclas.
2711.11.01	Gas natural.
2711.12.01	Propano
2711.13.01	Butanos
2711.19.01	Butano y propano, mezclados entre sí, licuados.
2711.21.01	Gas natural.
2712.10.01	Vaselina.
2713.11.01	Sin calcinar.
2713.90.99	Los demás residuos de los aceites de petróleo o de mineral bituminoso.
2802.00.01	Azufre sublimado o precipitado; azufre coloidal.

2803.00.01	Negro de acetileno.
2803.00.02	Negro de humo de hornos.
2804.10.01	Hidrógeno.
2807.00.01	Ácido sulfúrico; oleum.
2811.19.99	Los demás.
2811.21.01	Dióxido de carbono (anhídrido carbónico) al estado líquido o gaseoso.
2811.29.99	Los demás.
2813.10.01	Disulfuro de carbono.
2814.10.01	Amoníaco anhídrico.
2814.20.01	Amoníaco en disolución acuosa.
2827.10.01	Cloruro de amonio
2901.10.01	Butano.
2901.10.02	Pentano.
2901.10.04	Hexano; heptano.
2901.10.99	Los demás.
2901.24.01	Buta-1,3-dieno e isopreno.
2901.29.99	Los demás.
2902.11.01	Ciclohexano.
2902.19.01	Ciclopropano.
2902.19.02	Cicloterpénicos.
2902.19.03	Terfenilo hidrogenadado.
2902.19.99	Los demás.
2902.20.01	Benceno.
2902.30.01	Tolueno.
2902.41.01	o-Xileno.
2902.42.01	m-Xileno.
2902.43.01	p-Xileno.
2902.44.01	Mezclas de isómeros del xileno.
2902.50.01	Estireno
2902.60.01	Etilbenceno.
2902.70.01	Cumeno.
2902.90.01	Divinilbenceno.
2902.90.02	m-Metilestireno.
2902.90.03	Difenilmetano.
2902.90.04	Tetrahidronaftaleno.
2902.90.05	Difenilo.
2902.90.06	Dodecilbenceno.
2902.90.07	Naftaleno.
2902.90.99	Los demás.
2903.11.01	Clorometano (cloruro de metilo) y cloroetano (cloruro de etilo).
2903.12.01	Diclorometano (cloruro de metileno).
2903.13.01	Cloroformo, Q.P., o U.S.P.
2903.14.01	Tetracloruro de carbono.
2903.21.01	Cloruro de vinilo (Cloroetileno).
2903.22.01	Tricloroetileno.
2903.23.01	Tetracloroetileno (Percloroetileno).
2903.39.02	Difluoroetano.
2903.39.99	Los demás.
2905.11.01	Metanol (alcohol metílico).
2905.12.01	Propan-1-ol (alcohol propílico).
2905.12.99	Los demás.
2905.13.01	Butan-1-ol (alcohol n-butílico).
2905.31.01	Etilenglicol (etanolodiol).
2909.41.01	2'2 Oxidietanol (dietilenglicol).
2909.49.03	Trietilenglicol.

2910.10.01	Oxirano (óxido de etileno).
2910.20.01	Metiloxirano (óxido de propileno).
2912.11.01	Metanal (formaldehído).
2912.12.01	Etanal (acetaldehído).
2912.19.04	Aldehído isobutírico.
2912.19.12	Butanal (butiraldehído, isómero normal).
2914.12.01	Butanona (metiletilcetona).
2915.21.01	Ácido acético.
2915.32.01	Acetato de vinilo.
2915.50.01	Ácido propiónico.
2915.60.01	Ácido butanóico (ácido butírico).
2916.11.01	Ácido acrílico y sus sales.
2916.12.01	Acrilato de metilo o de etilo.
2916.12.02	Acrilato de butilo.
2916.12.03	Acrilato de 2-etilhexilo.
2916.14.01	Metacrilato de metilo.
2917.36.01	Ácido tereftálico y sus sales.
2921.11.01	Monometilamina.
2921.11.02	Dimetilamina.
2921.11.03	Trimetilamina.
2926.10.01	Acrilonitrilo.
2926.90.02	Acetona cianhidrina.
2926.90.99	Los demás.
2929.10.04	Toluen diisocianato.
3102.10.01	Urea, incluso en disolución acuosa.
3102.21.01	Sulfato de amonio.
3102.30.01	Nitrito de amonio, concebido exclusivamente para uso agrícola.
3817.00.01	Mezcla a base de dodecilbenceno.
3824.90.99	Los demás.
3901.10.01	Poliétileno de densidad inferior a 0.94.
3901.20.01	Poliétileno de densidad superior o igual a 0.94.
3902.10.01	Sin adición de negro de humo.
3903.19.02	Poliestireno cristal.
3904.10.01	Poli (cloruro de vinilo) (P.V.C.) obtenido por el proceso de polimerización en emulsión que, en dispersión (50% resina y 50% dioctilftalato), tenga una finura de 7 Hegman mínimo.
3904.10.02	Poli (cloruro de vinilo) (P.V.C.) obtenido por el proceso de polimerización en emulsión, cuyo tamaño de partícula sea de 30 micras, que al sinterizarse en una hoja de 0.65 mm de espesor se humecte uniformemente en un segundo (en electrolito de 1.280 de gravedad específica) y con un tamaño de poro de 14 a 18 micras con una porosidad Gurley mayor de 35 segundos (con un Gurley No. 4110).
3904.10.03	Poli (cloruro de vinilo) (P.V.C.) obtenido por los procesos de polimerización en masa o suspensión.
3904.10.04	Poli (cloruro de vinilo) (P.V.C.) obtenido por el proceso de polimerización en emulsión o dispersión, excepto lo comprendido en las fracciones 3904.10.01 y 3904.10.02.
3904.10.99	Los demás.
3909.40.02	Resinas provenientes de la condensación del fenol y sus derivados, con el formaldehído, y/o paraformaldehído, con o sin adición de modificantes.
3910.00.01	Resinas de silicona ("potting compound") para empleo electrónico.
3910.00.02	Resinas de poli(metil-fenil-siloxano), aun cuando estén pigmentadas.
3910.00.03	Alfa-Omega-Dihidroxi-dimetil polisiloxano, excepto lo comprendido en la fracción 3910.00.05.
3910.00.04	Elastómero de silicona reticulable en caliente ("Caucho de silicona").
3910.00.05	Alfa-Omega-Dihidroxi-dimetil siloxano con una viscosidad igual o superior a 50 cps, pero inferior a 100 cps, y tamaño de cadena de 50 a 120 monómeros, libre de cílicos.
3910.00.99	Los demás.
4001.10.01	Látex de caucho natural, incluso prevulcanizado.
4001.21.01	Hojas ahumadas.
4001.22.01	Cauchos técnicamente especificados (TSNR).
4001.29.01	Los demás.
4001.30.01	Gutapercha.

4001.30.02	Macaranduba.
4001.30.99	Los demás.
4002.11.01	De poli(butadieno-estireno) incluso modificados con ácidos carboxílicos, así como los prevulcanizados, excepto lo comprendido en la fracción 4002.11.02.
4002.11.02	Látex frío de poli(butadieno-estireno), con un contenido de sólidos de 38 a 41% o de 67 a 69%, de estireno combinado 21.5 a 25.5%, de estireno residual de 0.1% máximo.
4002.11.99	Los demás.
4002.19.01	Poli(butadieno-estireno), con un contenido reaccionado de 90% a 97% de butadieno y de 10% a 3% respectivamente, de estireno.
4002.19.02	Poli(butadieno-estireno), excepto lo comprendido en la fracción 4002.19.01.
4002.19.03	Soluciones o dispersiones de poli(butadieno-estireno).
4002.19.99	Los demás.
4002.20.01	Caucho butadieno (BR).
4002.31.01	Caucho poli(isobuteno-isopreno).
4002.31.99	Los demás.
4002.39.01	Caucho poli(isobuteno-isopreno) halogenado.
4002.39.99	Los demás.
4002.41.01	Látex.
4002.49.01	Poli(2-clorobutadieno-1,3).
4002.49.99	Los demás.
4002.51.01	Látex.
4002.59.01	Poli (butadieno-acrilonitrilo) con un contenido igual o superior a 45% de acrilonitrilo.
4002.59.02	Poli (butadieno-acrilonitrilo), excepto lo comprendido en la fracción 4002.59.01.
4002.59.03	Copolímero de (butadieno-acrilonitrilo) carboxilado, con un contenido del 73 al 84% de copolímero.
4002.59.99	Los demás.
4002.60.01	Poliisopreno oleoextendido.
4002.60.99	Los demás.
4002.70.01	Caucho etileno-propileno-dieno no conjugado (EPDM).
4002.80.01	Mezclas de los productos de la partida 40.01 con los de esta partida.
4002.91.01	Tioplastos.
4002.91.02	Poli(butadieno-estireno-vinilpiridina).
4002.91.99	Los demás.
4002.99.01	Caucho facticio.
4002.99.99	Los demás.
4003.00.01	Caucho regenerado en formas primarias o en placas, hojas o tiras.
4004.00.01	Recortes de neumáticos o de desperdicios, de hule o caucho vulcanizados, sin endurecer.
4004.00.02	Neumáticos o cubiertas gastados.
4004.00.99	Los demás.
4005.10.01	Caucho con adición de negro de humo o de silice.
4005.20.01	Reconocibles para naves aéreas.
4005.20.99	Los demás.
4005.91.01	En placas, hojas o tiras con soportes de tejidos.
4005.91.02	Cinta aislante eléctrica, autosoldable, de caucho (hule), de poli(etileno-propileno-dieno), resistente al efecto corona, para instalaciones de hasta 69 KW.
4005.91.03	Tiras de caucho natural sin vulcanizar, de anchura inferior o igual a 75 mm y espesor inferior o igual a 15 mm, reconocibles como concebidas exclusivamente para el revestimiento de la banda de rodadura de los neumáticos para naves aéreas.
4005.91.99	Los demás.
4005.99.99	Los demás.
4006.10.01	Perfiles para recauchutar.
4006.90.01	Juntas.
4006.90.02	Parches.
4006.90.03	Copas para portabustos, aun cuando estén recubiertas de tejidos.
4006.90.04	Reconocibles para naves aéreas.
4006.90.99	Los demás.
4007.00.01	Hilos y cuerdas, de caucho vulcanizado.
4008.11.01	Placas, hojas y tiras.

4008.19.01	Perfiles.
4008.19.99	Los demás.
4008.21.01	Mantillas para litografía, aun cuando tengan tejidos.
4008.21.99	Los demás.
4008.29.01	Perfiles.
4008.29.02	Tela cauchutada con alma de tejido de nailon o algodón, recubierta por ambas caras con hule sintético, vulcanizada, con espesor entre 0.3 y 2.0 mm.
4008.29.99	Los demás.
4009.11.01	Reconocibles para naves aéreas.
4009.11.99	Los demás.
4009.12.01	Reconocibles para naves aéreas.
4009.12.02	Reconocibles como concebidos para el manejo de productos a temperaturas inferiores a -39°C.
4009.12.99	Los demás.
4009.21.01	Con diámetro interior inferior o igual a 508 mm, excepto lo comprendido en las fracciones 4009.21.03 y 4009.21.04.
4009.21.02	Reconocibles para naves aéreas.
4009.21.03	Con diámetro interior superior a 508 mm, y/o mangueras autoflotantes o submarinas, de cualquier diámetro, conforme a los estándares referidos por el "OCIMF" ("Oil Companies International Marine Forum") excepto lo comprendido en la fracción 4009.21.04.
4009.21.04	Reconocibles como concebidos para el manejo de productos a temperaturas inferiores a -39°C.
4009.22.01	Reconocibles para naves aéreas.
4009.22.02	Con refuerzos metálicos, con diámetro interior inferior o igual a 508 mm, excepto lo comprendido en las fracciones 4009.22.03 y 4009.22.04.
4009.22.03	Con refuerzos metálicos, con diámetro superior a 508 mm, y/o mangueras autoflotantes o submarinas, de cualquier diámetro, conforme a los estándares referidos al "OCIMF" ("Oil Companies Internacional Marine Forum").
4009.22.04	Reconocibles como concebidas para el manejo de productos a temperaturas inferiores a -39°C.
4009.22.99	Los demás.
4009.31.01	Formado por dos o tres capas de caucho y dos de materias textiles, con diámetro exterior inferior o igual a 13 mm, sin terminales.
4009.31.02	Reconocibles para naves aéreas.
4009.31.03	Con diámetro interior inferior o igual a 508 mm excepto lo comprendido en la fracción 4009.31.01.
4009.31.04	Con diámetro interior superior a 508 mm, y/o mangueras autoflotantes o submarinas, de cualquier diámetro, conforme a los estándares referidos por el "OCIMF" ("Oil Companies International Marine Forum") excepto lo comprendido en las fracciones 4009.31.01 y 4009.31.05.
4009.31.05	Reconocibles como concebidos para el manejo de productos a temperaturas inferiores a -39°C.
4009.32.01	Reconocibles para naves aéreas.
4009.32.02	Con refuerzos textiles, con diámetro interior inferior o igual a 508 mm, excepto lo comprendido en las fracciones 4009.32.03 y 4009.32.04.
4009.32.03	Con refuerzos textiles, con diámetro superior a 508 mm, y/o mangueras autoflotantes o submarinas, de cualquier diámetro, conforme a los estándares referidos al "OCIMF" ("Oil Companies International Marine Forum").
4009.32.04	Reconocibles como concebidas para el manejo de productos a temperaturas inferiores a -39°C.
4009.32.99	Los demás.
4009.41.01	Mangueras autoflotantes o submarinas, conforme a los estándares referidos por el "OCIMF" ("Oil Companies International Marine Forum").
4009.41.02	Reconocibles para naves aéreas.
4009.41.03	Reconocibles como concebidos para el manejo de productos a temperaturas inferiores a -39°C.
4009.41.99	Los demás.
4009.42.01	Reconocibles para naves aéreas.
4009.42.02	Reconocibles como concebidas para el manejo de productos a temperaturas inferiores a -39°C.
4009.42.99	Los demás.
4010.11.01	Con anchura superior a 20 cm.
4010.11.99	Las demás.
4010.12.01	Correas sin fin de capas, superpuestas de tejidos de cualquier fibra textil, adheridas con caucho, recubiertas por una de sus caras con una capa de caucho vulcanizado, con ancho inferior o igual a 5 m, circunferencia exterior inferior o igual a 60 m y espesor inferior o igual a 6 mm.
4010.12.02	Con anchura superior a 20 cm, excepto lo comprendido en la fracción 4010.12.01.
4010.12.99	Las demás.

4010.19.01	Con espesor superior o igual a 45 mm pero inferior o igual a 80 mm, anchura superior o igual a 115 cm pero inferior o igual a 205 cm y circunferencia exterior inferior o igual a 5 m.
4010.19.02	Con anchura superior a 20 cm, excepto lo comprendido en la fracción 4010.19.01.
4010.19.03	Reforzadas solamente con plástico, de anchura superior a 20 cm.
4010.19.04	Reforzadas solamente con plástico, excepto lo comprendido en la fracción 4010.19.03.
4010.19.99	Las demás.
4010.31.01	Correas de transmisión sin fin, estriadas, de sección trapezoidal, de circunferencia exterior superior a 60 cm pero inferior o igual a 180 cm.
4010.32.01	Correas de transmisión sin fin, sin estriar, de sección trapezoidal, de circunferencia exterior superior a 60 cm pero inferior o igual a 180 cm.
4010.33.01	Correas de transmisión sin fin, estriadas, de sección trapezoidal, de circunferencia exterior superior a 180 cm pero inferior o igual a 240 cm.
4010.34.01	Correas de transmisión sin fin, sin estriar, de sección trapezoidal, de circunferencia exterior superior a 180 cm pero inferior o igual a 240 cm.
4010.35.01	Con anchura superior a 20 cm.
4010.35.99	Las demás.
4010.36.01	Con anchura superior a 20 cm.
4010.36.99	Las demás.
4010.39.01	Correas de transmisión sin fin de circunferencia superior a 240 cm, incluso estriadas, de sección trapezoidal.
4010.39.02	Correas sin fin de capas, superpuestas de tejidos de cualquier fibra textil, adheridas con caucho, recubiertas por una de sus caras con una capa de caucho vulcanizado, con ancho inferior o igual a 5 m, circunferencia exterior inferior o igual a 60 m y espesor inferior o igual a 6 mm.
4010.39.03	De caucho sintético con espesor igual o superior a 0.10 cm pero inferior o igual a 0.14 cm, anchura igual o superior a 2 cm pero inferior o igual a 2.5 cm y circunferencia superior a 12 cm pero inferior o igual a 24 cm.
4010.39.04	De anchura superior a 20 cm, excepto lo comprendido en las fracciones 4010.39.01, 4010.39.02 y 4010.39.03.
4010.39.99	Las demás.
4011.10.02	Con diámetro interior igual a 33.02 cm (13 pulgadas) y cuya altura de la sección transversal sea del 70% u 80% de su anchura.
4011.10.03	Con diámetro interior igual a 33.02 cm (13 pulgadas) y cuya altura de la sección transversal sea del 60% de su anchura.
4011.10.04	Con diámetro interior igual a 35.56 cm (14 pulgadas) y cuya altura de la sección transversal sea del 70% o 65% o 60% de su anchura.
4011.10.05	Con diámetro interior igual a 38.10 cm (15 pulgadas) y cuya altura de la sección transversal sea del 80% de su anchura.
4011.10.06	Con diámetro interior igual a 38.10 cm (15 pulgadas) y cuya altura de la sección transversal sea del 50% de su anchura.
4011.10.07	Con diámetro interior igual a 38.10 cm (15 pulgadas) y cuya altura de la sección transversal sea del 75% ó 70% ó 65% ó 60% de su anchura.
4011.10.08	Con diámetro interior igual a 40.64 cm (16 pulgadas) y cuya altura de la sección transversal sea del 50% de su anchura; y las de diámetro interior igual a 43.18 cm (17 pulgadas), 45.72 cm (18 pulgadas) y 50.80 cm (20 pulgadas).
4011.10.09	Con diámetro interior igual a 40.64 cm (16 pulgadas) y cuya altura de la sección transversal sea del 65% ó 60% de su anchura.
4011.10.99	Los demás.
4011.20.02	Con diámetro interior inferior o igual a 44.45 cm, de construcción radial.
4011.20.03	Con diámetro interior inferior o igual a 44.45 cm, de construcción diagonal.
4011.20.04	Con diámetro interior superior a 44.45 cm, de construcción radial.
4011.20.05	Con diámetro interior superior a 44.45 cm, de construcción diagonal.
4011.30.01	De los tipos utilizados en aeronaves.
4011.40.01	De los tipos utilizados en motocicletas.
4011.50.01	De los tipos utilizados en bicicletas.
4011.61.01	Para maquinaria y tractores agrícolas, cuyos números de medida sean: 8.25-15; 10.00-15; 6.00-16; 6.50-16; 7.50-16; 5.00-16; 7.50-18; 6.00-19; 13.00-24; 16.00-25; 17.50-25; 18.00-25; 18.40-26; 23.1-26; 11.25-28; 13.6-28; 14.9-28; 16.9-30; 18.4-30; 24.5-32; 18.4-34; 20.8-34; 23.1-34; 12.4-36; 13.6-38; 14.9-38; 15.5-38; 18.4-38.
4011.61.02	Para maquinaria y tractores agrícolas, excepto lo comprendido en la fracción 4011.61.01.
4011.61.99	Los demás.
4011.62.01	Para maquinaria y tractores industriales.

4011.62.99	Los demás.
4011.63.01	Para maquinaria y tractores industriales, cuyos números de medida sean: 8.25-15; 10.00-15; 6.50-16; 7.50-16.
4011.63.02	Para vehículos fuera de carretera, con diámetro exterior superior a 2.20 m.
4011.63.03	Para maquinaria y tractores industriales, excepto lo comprendido en la fracción 4011.63.01.
4011.63.99	Los demás.
4011.69.99	Los demás.
4011.92.01	De diámetro interior superior a 35 cm.
4011.92.99	Los demás.
4011.93.01	De diámetro interior superior a 35 cm.
4011.93.99	Los demás.
4011.94.01	De diámetro interior superior a 35 cm.
4011.94.99	Los demás.
4011.99.01	Reconocibles como concebidos exclusivamente para trenes metropolitanos (METRO).
4011.99.02	De diámetro interior superior a 35 cm.
4011.99.99	Los demás.
4012.11.01	De los tipos utilizados en automóviles de turismo (incluidos los del tipo familiar ("break" o "station wagon") y los de carreras).
4012.12.01	De los tipos utilizados en autobuses o camiones.
4012.13.01	De los tipos utilizados en aeronaves.
4012.19.99	Los demás.
4012.20.01	De los tipos utilizados en vehículos para el transporte en carretera de pasajeros o mercancía, incluyendo tractores, o en vehículos de la partida 87.05.
4012.20.02	Reconocibles para naves aéreas.
4012.20.99	Los demás.
4012.90.01	Bandas de protección (corbatas).
4012.90.02	Reconocibles para naves aéreas.
4012.90.03	Bandas de rodadura para recauchutar neumáticos.
4012.90.99	Los demás.
4013.10.01	De los tipos utilizados en automóviles de turismo (incluidos los del tipo familiar ("break" o "station wagon") y los de carreras), en autobuses o camiones.
4013.20.01	De los tipos utilizados en bicicletas.
4013.90.01	Reconocibles para naves aéreas.
4013.90.02	Para maquinaria y tractores agrícolas e industriales.
4013.90.99	Las demás.
4014.10.01	Preservativos.
4014.90.01	Cojines neumáticos.
4014.90.02	Orinales para incontinencia.
4014.90.99	Los demás.
4015.11.01	Para cirugía.
4015.19.99	Los demás.
4015.90.01	Prendas de vestir totalmente de caucho.
4015.90.02	Prendas de vestir impregnadas o recubiertas de caucho.
4015.90.03	Prendas de vestir y sus accesorios, para protección contra radiaciones.
4015.90.04	Trajes para bucear (de buzo).
4015.90.99	Los demás.
4016.10.01	De caucho celular.
4016.91.01	Revestimientos para el suelo y alfombras.
4016.92.01	Cilíndricas de diámetro inferior o igual a 1 cm.
4016.92.99	Las demás.
4016.93.01	De los tipos utilizados en los vehículos del capítulo 87, excepto lo comprendido en la fracción 4016.93.02.
4016.93.02	Para aletas de vehículos.
4016.93.03	Con refuerzos de metal, para juntas de dilatación de puentes, viaductos u otras construcciones.
4016.93.99	Las demás.
4016.94.01	Defensas para muelles portuarios, con o sin placas de montaje, excepto lo comprendido en la fracción 4016.94.02.

4016.94.02	Defensas para muelles portuarios, flotantes (rellenas de espuma flotante) o giratorias (llantas de caucho flexible no inflable).
4016.94.99	Los demás.
4016.95.01	Salvavidas.
4016.95.02	Diques.
4016.95.99	Los demás.
4016.99.01	Arandelas, válvulas u otras piezas de uso técnico, excepto lo comprendido en la fracción 4016.99.08.
4016.99.02	Cápsulas o tapones.
4016.99.03	Peras, bulbos y artículos de forma análoga.
4016.99.04	Dedales.
4016.99.05	Gomas para frenos hidráulicos.
4016.99.06	Recipientes de tejidos de fibras sintéticas poliamídicas, recubiertas con caucho sintético tipo butadieno-acrilonitrilo, vulcanizado, con llave de válvula.
4016.99.07	Reconocibles para naves aéreas.
4016.99.08	Artículos reconocibles como concebidos exclusivamente para ser utilizados en el moldeo de neumáticos nuevos ("Bladers").
4016.99.09	Manufacturas circulares con o sin tacón, reconocibles como concebidas exclusivamente para ser utilizadas en la renovación de neumáticos.
4016.99.10	Elementos para control de vibración, del tipo utilizado en los vehículos de las partidas 87.01 a 87.05.
4016.99.99	Las demás.
4017.00.01	Barras o perfiles.
4017.00.02	Manufacturas de caucho endurecido (ebonita).
4017.00.03	Desperdicios y desechos.
4017.00.99	Los demás.

Atentamente,

México, D.F., a 24 de septiembre de 2015.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

#### ANEXO 22 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2015

#### INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL PEDIMENTO

##### PARTIDAS

- .....
- .....
18. MARCA. El nombre de la marca de las mercancías.  
Tratándose de importación de vehículos, así como de cualquier otro régimen aduanero o producto que establezca el SAT.
- .....

##### CUENTAS ADUANERAS DE GARANTIA (NIVEL PARTIDA)

- .....
- .....
2. INST. EMISORA. ....
- 1.- BBVA Bancomer, S.A. de C.V.  
2.- Banco Nacional de México, S.A.
- .....
- .....

**APENDICE 8**  
**IDENTIFICADORES**

Clave	Nivel	Supuestos de Aplicación	Complemento 1	Complemento 2	Complemento 3
A3- REGULARIZACION DE MERCANCIAS (IMPORTACION DEFINITIVA).			<p><b>1A.</b> Regla 2.5.1., una vez iniciadas las facultades de comprobación por parte de la autoridad.</p> <p><b>2.</b> Regla 2.5.2., una vez iniciadas las facultades de comprobación por parte de la autoridad.</p>		
AV- AVISO ELECTRONICO DE IMPORTACION Y EXPORTACION	G		<p><b>2.</b> De conformidad con la regla 3.7.34.</p>		
HC- OPERACIONES EL SECTOR DE HIDROCARBUROS	G	Indicar que se tratan de operaciones conforme a lo establecido en la regla 3.7.34.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
MC- MARCA	P	MARCA NOMINATIVA, INNOMINADA, TRIDIMENCIONAL O MIXTA, QUE IDENTIFICA EL PRODUCTO	<p><b>1</b> Si el importador es el titular de los derechos marcas y se encuentra registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.</p> <p><b>2</b> Licencia, convenio o autorización para el uso y distribución de la marca.</p>	<p>Se deberá de asentar el número de registro otorgado por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.</p> <p><b>1</b> Sin registro en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.</p> <p><b>2</b> Número de registro otorgado por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.</p>	<p>Indicar el tipo de marca:</p> <p><b>1</b> Nominativa.</p> <p><b>2</b> Innominada.</p> <p><b>3</b> Tridimensional.</p> <p><b>4</b> Mixta.</p> <p>Indicar el tipo de marca:</p> <p><b>1</b> Nominativa.</p> <p><b>2</b> Innominada.</p> <p><b>3</b> Tridimensional.</p> <p><b>4</b> Mixta.</p>

			<p><b>3</b> Cuando la mercancía no ostente ninguna marca nominativa, innominada, tridimensional o mixta.</p>	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
			<p><b>4</b> Tratándose de importaciones en las cuales el importador no sea el titular, ni cuente con autorización de la marca nominativa, innominada, tridimensional o mixta, aún y cuando ésta se encuentre registrada ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, siempre y cuando no se contravenga alguna disposición legal en materia de propiedad industrial.</p> <p>Cuando la mercancía ostente marca nominativa, innominada, tridimensional o mixta, sin registro otorgado por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.</p>	<p>Indicar el tipo de marca:</p> <p><b>1</b> Nominativa.  <b>2</b> Innominada.  <b>3</b> Tridimensional.  <b>4</b> Mixta.</p>	No asentar datos. (Vacío).
			<p><b>5</b> Cuando el registro de la marca nominativa, innominada, tridimensional o mixta, ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, se encuentre en trámite o pendiente de resolución.</p>	<p>Fecha de presentación de la solicitud.</p>	<p>Indicar el tipo de marca:</p> <p><b>1</b> Nominativa.  <b>2</b> Innominada.  <b>3</b> Tridimensional.  <b>4</b> Mixta.</p>

**APENDICE 9****REGULACIONES Y RESTRICCIONES NO ARANCELARIAS****SECRETARIA DE ENERGÍA**

CLAVE	DESCRIPCION
.....	.....
C1	PERMISO PREVIO DE IMPORTACIÓN DE HIDROCARBUROS Y PETROLÍFEROS DEL ACUERDO QUE SUJETA AL REQUISITO DE PERMISO PREVIO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARIA DE ENERGIA.
C6	PERMISO PREVIO DE EXPORTACIÓN DE HIDROCARBUROS Y PETROLÍFEROS DEL ACUERDO QUE SUJETA AL REQUISITO DE PERMISO PREVIO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARIA DE ENERGIA.

**CONSEJO REGULADOR DEL TEQUILA**

CLAVE	DESCRIPCION
TQ	MERCANCIA CUYA EXPORTACION DEFINITIVA ESTA SUJETA A LA PRESENTACION DE UN CERTIFICADO.

Atentamente,

México, D.F., a 24 de septiembre de 2015.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

**ANEXO 27 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2015.****Fracciones arancelarias de la TIGIE, por cuya importación no se está obligado al pago del IVA.**

CAPITULO 07. Hortalizas, plantas, raíces y tubérculos alimenticios:	
Fracción arancelaria	Fundamento Jurídico L I V A
.....	.....
0702.00.02	Art. 2-A, fracc. I inciso a)
.....	.....

Atentamente,

México, D.F., a 24 de septiembre de 2015.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

**ANEXO 30 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2015.****FRACCIONES ARANCELARIAS SUJETAS A LA DECLARACION DE MARCAS NOMINATIVAS O MIXTAS.**

**A. Tratándose de los regímenes aduaneros de importación definitiva, importación temporal y depósito fiscal:**

<b>CAPÍTULO 22</b>					
2203.00.01	2204.29.99	2206.00.99	2208.30.01	2208.50.01	2208.90.04
2204.10.01	2204.30.99	2207.10.01	2208.30.02	2208.60.01	2208.90.99
2204.10.99	2205.10.01	2207.20.01	2208.30.03	2208.70.01	
2204.21.01	2205.10.99	2208.20.01	2208.30.04	2208.70.02	
2204.21.02	2205.90.01	2208.20.02	2208.30.99	2208.70.99	
2204.21.03	2205.90.99	2208.20.03	2208.40.01	2208.90.01	
2204.21.99	2206.00.01	2208.20.99	2208.40.99	2208.90.02	

<b>CAPÍTULO 30</b>					
3003.10.01	3003.90.10	3004.31.01	3004.50.99	3004.90.19	3004.90.39
3003.20.01	3003.90.11	3004.31.99	3004.90.01	3004.90.20	3004.90.40
3003.20.99	3003.90.12	3004.32.01	3004.90.02	3004.90.21	3004.90.41
3003.31.01	3003.90.13	3004.32.99	3004.90.03	3004.90.22	3004.90.43
3003.31.99	3003.90.14	3004.39.01	3004.90.04	3004.90.23	3004.90.44
3003.39.01	3003.90.15	3004.39.02	3004.90.05	3004.90.24	3004.90.45
3003.39.02	3003.90.16	3004.39.03	3004.90.06	3004.90.25	3004.90.46
3003.39.99	3003.90.17	3004.39.04	3004.90.07	3004.90.26	3004.90.47
3003.40.03	3003.90.18	3004.39.05	3004.90.08	3004.90.27	3004.90.48
3003.40.04	3003.90.19	3004.39.06	3004.90.09	3004.90.28	3004.90.49
3003.40.99	3003.90.20	3004.39.99	3004.90.10	3004.90.29	3004.90.50
3003.90.01	3003.90.21	3004.40.03	3004.90.11	3004.90.30	3004.90.99
3003.90.02	3003.90.99	3004.40.04	3004.90.12	3004.90.31	
3003.90.03	3004.10.01	3004.40.05	3004.90.13	3004.90.32	
3003.90.04	3004.10.99	3004.40.99	3004.90.14	3004.90.34	
3003.90.06	3004.20.01	3004.50.01	3004.90.15	3004.90.35	
3003.90.07	3004.20.02	3004.50.02	3004.90.16	3004.90.36	
3003.90.08	3004.20.03	3004.50.03	3004.90.17	3004.90.37	
3003.90.09	3004.20.99	3004.50.04	3004.90.18	3004.90.38	

<b>CAPÍTULO 33</b>	
3303.00.01	3303.00.99

<b>CAPÍTULO 39</b>	
3926.20.99	

<b>CAPÍTULO 42</b>				
4202.21.01	4202.29.99	4202.32.02	4202.92.01	4202.99.99
4202.22.01	4202.31.01	4202.39.99	4202.92.02	4203.10.99
4202.22.02	4202.32.01	4202.91.01	4202.92.03	4203.30.99

<b>CAPÍTULO 61</b>				
6101.20.01	6103.43.99	6104.51.01	6107.19.01	6110.19.99
6101.30.01	6103.49.01	6104.52.01	6107.21.01	6110.20.01
6101.30.99	6103.49.99	6104.53.01	6107.22.01	6110.20.99
6101.90.01	6104.13.01	6104.53.99	6107.29.01	6110.30.01
6101.90.99	6104.13.99	6104.59.01	6107.29.99	6110.30.99
6102.10.01	6104.19.01	6104.59.02	6107.91.01	6110.90.99
6102.20.01	6104.19.02	6104.59.99	6107.99.01	6111.20.01
6102.30.01	6104.19.03	6104.61.01	6107.99.02	6111.30.01
6102.30.99	6104.19.04	6104.62.01	6107.99.99	6111.90.99
6102.90.01	6104.19.05	6104.62.99	6108.11.01	6112.11.01
6103.10.01	6104.19.99	6104.63.01	6108.19.01	6112.12.01
6103.10.02	6104.22.01	6104.63.99	6108.21.01	6112.19.01
6103.10.03	6104.23.01	6104.69.01	6108.22.01	6112.19.02
6103.10.04	6104.29.01	6104.69.02	6108.29.01	6112.19.99

6103.10.99	6104.29.99	6104.69.99	6108.31.01	6112.31.01
6103.22.01	6104.31.01	6105.10.01	6108.32.01	6112.39.01
6103.23.01	6104.32.01	6105.10.99	6108.39.01	6112.41.01
6103.29.01	6104.33.01	6105.20.01	6108.39.99	6112.49.01
6103.29.99	6104.33.99	6105.90.01	6108.91.01	6113.00.99
6103.31.01	6104.39.01	6105.90.99	6108.91.99	6114.20.01
6103.32.01	6104.39.02	6106.10.01	6108.92.01	6114.30.01
6103.33.01	6104.39.99	6106.10.99	6108.92.99	6114.30.99
6103.33.99	6104.41.01	6106.20.01	6108.99.01	6114.90.01
6103.39.01	6104.42.01	6106.20.99	6108.99.99	6114.90.99
6103.39.02	6104.43.01	6106.90.01	6109.10.01	6117.10.01
6103.39.99	6104.43.99	6106.90.02	6109.90.01	6117.10.99
6103.41.01	6104.44.99	6106.90.99	6109.90.99	6117.80.01
6103.42.99	6104.49.01	6107.11.01	6110.11.01	6117.80.99
6103.43.01	6104.49.99	6107.12.01	6110.12.01	

**CAPÍTULO 62**

6201.11.01	6203.23.01	6204.33.01	6204.69.02	6208.22.01	6211.43.01
6201.12.01	6203.29.01	6204.33.02	6204.69.03	6208.29.01	6211.43.99
6201.12.99	6203.29.99	6204.33.99	6204.69.99	6208.29.99	6211.49.01
6201.13.01	6203.31.01	6204.39.01	6205.20.01	6208.91.01	6212.10.01
6201.13.02	6203.32.01	6204.39.02	6205.20.99	6208.92.01	6212.20.01
6201.13.99	6203.33.01	6204.39.03	6205.30.99	6208.92.99	6212.30.01
6201.19.01	6203.33.99	6204.39.99	6205.90.01	6208.99.01	6212.90.01
6201.91.01	6203.39.01	6204.41.01	6205.90.02	6208.99.02	6212.90.99
6201.92.01	6203.39.02	6204.42.99	6205.90.99	6208.99.99	6214.10.01
6201.92.99	6203.39.03	6204.43.01	6206.10.01	6209.20.01	6214.20.01
6201.93.01	6203.39.99	6204.43.02	6206.20.01	6209.30.01	6214.30.01
6201.93.99	6203.41.01	6204.43.99	6206.20.99	6209.90.01	6214.40.01
6201.99.01	6203.42.01	6204.44.01	6206.30.01	6209.90.99	6214.90.01
6202.11.01	6203.42.99	6204.44.02	6206.40.01	6210.10.01	6215.10.01
6202.12.01	6203.43.01	6204.44.99	6206.40.02	6210.20.01	6215.20.01

6202.12.99	6203.43.99	6204.49.01	6206.40.99	6210.30.01	6215.90.01
6202.13.01	6203.49.01	6204.49.99	6206.90.01	6210.40.01	6216.00.01
6202.13.99	6204.11.01	6204.51.01	6206.90.99	6210.50.01	6217.10.01
6202.19.01	6204.12.01	6204.52.01	6207.11.01	6211.11.01	6217.90.01
6202.91.01	6204.13.01	6204.53.02	6207.19.01	6211.12.01	
6202.92.01	6204.13.99	6204.53.99	6207.21.01	6211.20.01	
6202.92.99	6204.19.01	6204.59.01	6207.22.01	6211.20.99	
6202.93.01	6204.19.02	6204.59.02	6207.29.01	6211.32.01	
6202.93.99	6204.19.03	6204.59.05	6207.29.99	6211.32.99	
6202.99.01	6204.19.99	6204.59.99	6207.91.01	6211.33.01	
6203.11.01	6204.21.01	6204.61.01	6207.99.01	6211.33.99	
6203.12.01	6204.22.01	6204.62.01	6207.99.02	6211.39.01	
6203.19.01	6204.23.01	6204.62.99	6207.99.99	6211.39.02	
6203.19.02	6204.29.01	6204.63.01	6208.11.01	6211.39.99	
6203.19.99	6204.31.01	6204.63.99	6208.19.01	6211.42.01	
6203.22.01	6204.32.01	6204.69.01	6208.21.01	6211.42.99	

**CAPÍTULO 64**

6401.10.01	6402.91.02	6403.40.01	6403.99.02	6404.20.01
6401.92.01	6402.99.01	6403.51.01	6403.99.03	6405.10.01
6401.92.99	6402.99.02	6403.51.02	6403.99.04	6405.20.01
6401.99.01	6402.99.03	6403.51.99	6403.99.05	6405.20.02
6401.99.02	6402.99.04	6403.59.01	6403.99.06	6405.20.99
6401.99.99	6402.99.05	6403.59.02	6404.11.01	6405.90.01
6402.12.01	6402.99.06	6403.59.99	6404.11.02	6405.90.99
6402.19.01	6402.99.99	6403.91.01	6404.11.03	
6402.19.02	6403.12.01	6403.91.02	6404.11.99	

6402.19.03	6403.19.01	6403.91.03	6404.19.01
6402.19.99	6403.19.02	6403.91.04	6404.19.02
6402.20.01	6403.19.99	6403.91.99	6404.19.03
6402.91.01	6403.20.01	6403.99.01	6404.19.99

**CAPÍTULO 65**

6506.91.01

**CAPÍTULO 85**

8523.29.10	8523.41.01	8523.41.99
8523.49.01	8523.49.99	

**CAPÍTULO 87**

8712.00.02

**CAPÍTULO 90**

9003.11.01	9003.19.01	9004.10.01	9004.90.99
------------	------------	------------	------------

**CAPÍTULO 91**

9101.11.01	9101.29.99	9102.12.01	9102.91.01
9101.19.01	9101.91.01	9102.19.99	9102.99.99
9101.19.99	9101.99.99	9102.21.01	
9101.21.01	9102.11.01	9102.29.99	

**CAPÍTULO 95**

9504.50.02

**B. Tratándose del régimen aduanero de exportación definitiva:****CAPÍTULO 7**

0709.60.99

**CAPÍTULO 8**

0804.50.03

**Capítulo 9**

0901.11.01	0901.11.99	0901.12.01
0901.21.01	0901.22.01	0901.90.01
0901.90.99	0905.10.01	

**CAPÍTULO 10**

1006.10.01

**CAPÍTULO 22**

2208.40.99	2208.70.02	2208.90.03
2208.90.04	2208.90.05	2208.90.99

**CAPÍTULO 25**

2530.90.04

**CAPÍTULO 44**

4415.10.01

**CAPÍTULO 69**

6912.00.01	6912.00.99
------------	------------

Atentamente,

México, D.F., a 24 de septiembre de 2015.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez.**- Rúbrica.

**OFICIO 500-05-2015-31405 por el cual se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 no ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Auditoría Fiscal Federal.- Administración Central de Fiscalización Estratégica.- Oficio: 500-05-2015-31405.

**Asunto:** Se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 del presente oficio no ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

La Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracciones VII, XII y XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación del 12 de junio de 2003; 2 primer párrafo, apartado B, fracción III, inciso e); 10 primer párrafo, fracción I, en relación con el artículo 9 primer párrafo, fracción XXXVII, y penúltimo párrafo, 17, párrafo penúltimo, numeral 5, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2007, y reformado mediante Decretos publicados el 29 de abril de 2010, 13 de julio de 2012 y 30 de diciembre de 2013 en el mismo órgano oficial; Artículo Tercero, primer párrafo, fracción III, del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a Servidores Públicos del Servicio de Administración Tributaria que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de enero de 2014, así como en los artículos 33, último párrafo, 63, y 69-B, párrafos primero, tercero y cuarto del Código Fiscal de la Federación, notifica lo siguiente:

Derivado del ejercicio de las atribuciones y facultades señaladas en el párrafo anterior, esta Administración Central, dentro de los expedientes que obran en la misma, así como en las bases de datos del Servicio de Administración Tributaria a los que tiene acceso y utiliza de conformidad con el artículo 63, párrafos primero y último del Código Fiscal de la Federación, detectó que los contribuyentes que se nombran en el Anexo 1 que es parte integrante del presente oficio, emitieron comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes.

Con base en lo anterior, esta autoridad fiscal, a fin de dar cumplimiento al artículo 69-B, párrafo segundo, del Código Fiscal de la Federación, así como al numeral 69 del Reglamento del citado Código, emitió oficio individual a cada uno de los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1, y en dicho oficio se indicó los motivos y fundamentos por los cuales los contribuyentes se ubicaron en la hipótesis a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Ahora bien, los oficios individuales señalados en el párrafo que precede fueron notificados a cada contribuyente en los términos precisados en el Anexo 1, apartado A, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo.

Por otra parte, el oficio global de presunción fue notificado en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria; y mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en los términos precisados en el Anexo 1, apartados B y C, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo.

Lo anterior de conformidad con la prelación establecida en el artículo 69, primer párrafo del Reglamento del Código Fiscal de la Federación vigente.

Luego entonces, en términos del segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, esta Autoridad les otorgó a cada uno de los citados contribuyentes un plazo de quince días hábiles contados a partir de la última de las notificaciones antes efectuadas, para que realizaran las manifestaciones y aportaran las pruebas que consideraran pertinentes para desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios, apercibidos que si transcurrido el plazo concedido no aportaban la documentación e información y/o la que exhibieran, una vez valorada, no desvirtuaba los hechos señalados en los oficios de mérito, se procedería por parte de esta Autoridad, en términos del tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, a la publicación de sus nombres, denominaciones o razones sociales en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos dados a conocer y por tanto, se encontrarían en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, y en virtud de que los contribuyentes durante el plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, no se apersonaron ante la autoridad fiscal correspondiente no obstante estar debidamente notificados y, por lo tanto, no presentaron ningún documentación tendiente a desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios individuales, esta Autoridad procedió a hacer efectivo el apercibimiento con la emisión de las resoluciones definitivas en las que se determinó que al no haberse apersonado ante la autoridad no desvirtuaron los hechos que se les imputan, y, por tanto, que se actualiza definitivamente la hipótesis prevista en el primer párrafo de este artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, ello por las razones expuestas en dichas resoluciones definitivas.

Cabe señalar que las resoluciones definitivas señaladas en el párrafo anterior fueron debidamente notificadas a cada uno de los contribuyentes en los términos señalados en el Anexo 1, apartado D del presente oficio.

Por lo anteriormente expuesto y, tomando en cuenta que el tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación señala que en ningún caso se publicará el listado antes de los treinta días hábiles posteriores a la notificación de la resolución y que, a la fecha, han pasado más de cuarenta y cinco días desde la notificación de la resolución, con la finalidad de dar cabal cumplimiento al Resolutivo Tercero contenido en las citadas resoluciones definitivas, se procede a agregar los nombres, denominaciones o razones sociales de los contribuyentes señalados en el Anexo 1 del presente oficio, en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos que se les imputaron y por tanto, se encuentran en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, por los motivos y fundamentos señalados en las resoluciones definitivas notificadas a cada uno de ellos, listado que se publicará en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria ([www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)) así como en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de considerar, con efectos generales, que los comprobantes fiscales expedidos por dichos contribuyentes no producen ni produjeron efecto fiscal alguno, tal y como lo declara el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación; lo anterior, toda vez que es de interés público que se detenga la facturación de operaciones inexistentes, así como que la sociedad conozca quiénes son aquéllos contribuyentes que llevan a cabo este tipo de operaciones y que, no obstante estar debidamente notificados no comparecieron a deducir sus derechos ante la propia autoridad fiscal.

Atentamente,

México, D.F., 18 de septiembre de 2015.- La Administradora Central de Fiscalización Estratégica,  
**Marisela Corres Santana.**- Rúbrica.

**Anexo 1 del oficio número 500-05-2015-31405** de fecha **18 de septiembre de 2015**, correspondiente a contribuyentes que NO aportaron argumentos ni pruebas para desvirtuar el motivo por el que se les notificó el oficio de presunción, motivo por el cual se actualizó DEFINITIVAMENTE la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

**Apartado A.- Notificación del OFICIO DE PRESUNCIÓN conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 69 de su Reglamento.**

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente			
				Estrados de la autoridad		Notificación personal	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AELM8812166J1	ANTE LÓPEZ MILAGROS NATALI	500-05-2015-7822 de fecha 17 de febrero de 2015	25 de marzo de 2015	21 de abril de 2015		
2	ALE0701151R4	AEXPORT, S.A. DE C.V.	500-05-2014-24128 de fecha 20 de agosto de 2014	9 de octubre de 2014	3 de noviembre de 2014		
3	CAGF8008038K5	CARDONA GONZÁLEZ JOSÉ FRANCISCO	500-05-2014-20838 de fecha 12 de junio de 2014	7 de julio de 2014	30 de julio de 2014		
4	CAL101209JXA	CONSTRUCTORA ALCOSVE, S.A. DE C.V.	500-02-00-2014-8484 de fecha 3 de abril de 2014	28 de abril de 2014	23 de mayo de 2014		
5	CARM860818T1A	CASTREJON RIVERA MISAEL	500-05-2014-32512 de fecha 23 de septiembre de 2014	11 de diciembre de 2014	21 de enero de 2015		
Información suprimida en cumplimiento a lo ordenado por la Sala Regional del Sureste del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, derivado del juicio contencioso administrativo federal 1023/16-15-01-9, mediante sentencia de fecha 9 de diciembre de 2016; así como solicitud expresa del Servicio de Administración Tributaria mediante oficio 500-05-2017-2708.							
7	CIP1010125L8	COMERCIALIZADORA INTEGRAL PRISMA CIPSA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1033 de fecha 18 de febrero de 2015	6 de marzo de 2015	1 de abril de 2015		
8	CSE1112137I5	COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS ELYS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1017 de fecha 7 de enero de 2015	6 de febrero de 2015	3 de marzo de 2015		
9	CYP100323D81	CYPEMP, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2014-23985 de fecha 29 de julio de 2014	11 de noviembre de 2014	5 de diciembre de 2014		
10	DER100913NT7	DIKES EARTH RESOURCES, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1302 de fecha 27 de enero de 2015	2 de marzo de 2015	26 de marzo de 2015		
11	EIGJ531225MR8	ELIZONDO GONZÁLEZ JESÚS	500-05-2014-20837 de fecha 10 de noviembre de 2014	12 de enero de 2015	5 de febrero de 2015		
12	ENR120418G12	ENREMUN, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1285 de fecha 20 de enero de 2015			9 de febrero de 2015	10 de febrero de 2015
13	EPF111202KMA	EDIFICACIÓN Y PROYECTOS F19, S.A. DE C.V.	500-05-2014-39056 de fecha 24 de noviembre de 2014	21 de enero de 2015	16 de febrero de 2015		
14	FUS1004069H9	FUSKOR, S. DE R.L. M.I.	500-05-2014-39133 de fecha 4 de diciembre de 2014	24 de febrero de 2015	20 de marzo de 2015		
15	GBB120210KG7	GRUPO BEIXE BE, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1051 de fecha 16 de enero de 2015			9 de febrero de 2015	10 de febrero de 2015
16	GEC070419K99	GRUPO EMPRESARIAL CÁRDENAS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1012 de fecha 7 de enero de 2015	24 de febrero de 2015	20 de marzo de 2015		
17	GOCA831105IP4	GONZÁLEZ CASTILLO ANTONIO	500-05-2014-39048 de fecha 24 de noviembre de 2014	27 de enero de 2015	20 de febrero de 2015		
18	GRF100426JA1	GRUPO REGIOMONTANO FOBOS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32693 de fecha 27 de octubre de 2014			6 de noviembre de 2014	7 de noviembre de 2014
19	GTJ130205R78	GRUPO TECNOLÓGICO JXA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1317 de fecha 28 de enero de 2015	20 de marzo de 2015	16 de abril de 2015		
20	HEGY8507015R0	HERNÁNDEZ GALLARDO YAZMÍN LIZETH	500-05-2014-23952 de fecha 8 de septiembre de 2014	12 de noviembre de 2014	8 de diciembre de 2014		
21	HESS650313GSA	HERNÁNDEZ SERRANO SALOMON	500-05-2014-23932 de fecha 21 de agosto de 2014	30 de octubre de 2014	25 de noviembre de 2014		
22	ICD100707341	INVERSIÓN CREATIVA DESARROLLOS INMOBILIARIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-7896 de fecha 9 de marzo de 2015			23 de marzo de 2015	24 de marzo de 2015
23	ICO070507448	INGENIERIA DE CONCEPTOS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32653 de fecha 20 de octubre de 2014	23 de octubre de 2014	18 de noviembre de 2014		
24	JUGM860204992	JUÁREZ GÓMEZ MARÍA	500-05-2015-1398 de fecha 3 de febrero de 2015	27 de febrero de 2015	25 de marzo de 2015		
25	LECA660104PZA	LEDESMA DE LA CRUZ ANTONIO	500-05-2014-20860 de fecha 13 de octubre de 2014	28 de octubre de 2014	21 de noviembre de 2014		
26	MAS090603LK7	METALES Y ALEACIONES SANTOS, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2014-20921 de fecha 22 de septiembre de 2014	16 de octubre de 2014	10 de noviembre de 2014		
27	MUR101108BWA	METALES UNIVERSALES RUELAS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-39159 de fecha 19 de enero de 2015	27 de febrero de 2015	25 de marzo de 2015		
28	OLS080918HN8	ON LINE SOLUTIONS IN TELECOM, S.A. DE C.V.	500-02-00-2014-8402 de fecha 27 de marzo de 2014			3 de abril de 2014	4 de abril de 2014
29	PAAM790219GK3	PAREDES ARRIAGA MARIO	500-05-2014-23953 de fecha 29 de septiembre de 2014	10 de noviembre de 2014	4 de diciembre de 2014		
30	PUGA770101B4A	DE LA PUENTE GODOY ANIBAL DE JESÚS	500-05-2014-38991 de fecha 10 de noviembre de 2014	7 de enero de 2015	30 de enero de 2015		
31	SAL1011117X1	SERVI ASESORES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS, S.C.	500-05-2015-7819 de fecha 17 de febrero de 2015	24 de febrero de 2015	20 de marzo de 2015		
32	SUHA800513PP2	SUÁREZ HERNÁNDEZ ARTURO	500-02-00-2014-8486 de fecha 3 de abril de 2014	28 de abril de 2014	23 de mayo de 2014		
33	VIAF6601093F3	VÍVEROS ANASTACIO FELIX HUBEL	500-05-2014-23930 de fecha 21 de agosto de 2014	30 de octubre de 2014	25 de noviembre de 2014		
34	VIN1012075RA	VICA EN INSTRUMENTACIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1019 de fecha 7 de enero de 2015	12 de febrero de 2015	9 de marzo de 2015		
35	VME070829GM7	VILIZA METALES, S.A. DE C.V.	900-09-03-2015-1117 de fecha 22 de enero de 2015	29 de enero de 2015	24 de febrero de 2015		
36	VOI091104NF9	VAMP OBRAS INFRAESTRUCTURA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32648 de fecha 17 de octubre de 2014	23 de octubre de 2014	18 de noviembre de 2014		

**Apartado B.- Notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria**

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AELM8812166J1	ANTE LÓPEZ MILAGROS NATALI	500-05-2015-13023 de fecha 30 de abril de 2015	4 de mayo de 2015	6 de mayo de 2015
2	ALE0701151R4	AEXPORT, S.A. DE C.V.	500-05-2014-39046 de fecha 1 de diciembre de 2014	1 de diciembre de 2014	2 de diciembre de 2014
3	CAGF8008038K5	CARDONA GONZÁLEZ JOSÉ FRANCISCO	500-05-2014-32574 de fecha 01 de octubre de 2014	1 de octubre de 2014	2 de octubre de 2014
4	CAL101209JXA	CONSTRUCTORA ALCOSVE, S.A. DE C.V.	500-02-00-2014-1361 de fecha 30 de enero de 2014	4 de febrero de 2014	5 de febrero de 2014
5	CARM860818T1A	CASTREJON RIVERA MISael	500-05-2015-1329 de fecha 30 de enero de 2015	3 de febrero de 2015	4 de febrero de 2015

Información suprimida en cumplimiento a lo ordenado por la Sala Regional del Sureste del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, derivado del juicio contencioso administrativo federal 1023/16-15-01-9, mediante sentencia de fecha 9 de diciembre de 2016; así como solicitud expresa del Servicio de Administración Tributaria mediante oficio 500-05-2017-2708.

7	CIP1010125L8	COMERCIALIZADORA INTEGRAL PRISMA CIPSA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	1 de abril de 2015	6 de abril de 2015
8	CSE1112137I5	COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS ELYS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	1 de abril de 2015	6 de abril de 2015
9	CYP100323D81	CYPEMP, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2014-42915 de fecha 19 de diciembre de 2014	7 de enero de 2015	8 de enero de 2015
10	DER100913NT7	DIKES EARTH RESOURCES, S.A. DE C.V.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	1 de abril de 2015	6 de abril de 2015
11	EIGJ51225MR8	ELIZONDIO GONZÁLEZ JESÚS	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	1 de abril de 2015	6 de abril de 2015
12	ENR120418G12	ENREMUN, S.A. DE C.V.	500-05-2015-9219 de fecha 27 de febrero de 2015	2 de marzo de 2015	3 de marzo de 2015
13	EPF111202KMA	EDIFICACIÓN Y PROYECTOS F19, S.A. DE C.V.	500-05-2015-9219 de fecha 27 de febrero de 2015	2 de marzo de 2015	3 de marzo de 2015
14	FUS1004069H9	FUSKOR, S. DE R.L. M.I.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	1 de abril de 2015	6 de abril de 2015
15	GBB120210KG7	GRUPO BEIXE BE, S.A. DE C.V.	500-05-2015-9219 de fecha 27 de febrero de 2015	2 de marzo de 2015	3 de marzo de 2015
16	GEC070419K99	GRUPO EMPRESARIAL CÁRDENAS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	1 de abril de 2015	6 de abril de 2015
17	GOCA831105IP4	GONZÁLEZ CASTILLO ANTONIO	500-05-2015-9219 de fecha 27 de febrero de 2015	2 de marzo de 2015	3 de marzo de 2015
18	GRF100426JA1	GRUPO REGIOMONTANO FOBOS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-42915 de fecha 19 de diciembre de 2014	7 de enero de 2015	8 de enero de 2015
19	GTJ130205R78	GRUPO TECNOLÓGICO JXA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-13023 de fecha 30 de abril de 2015	4 de mayo de 2015	6 de mayo de 2015
20	HEGY8507015R0	HERNÁNDEZ GALLARDO YAZMÍN LIZETH	500-05-2014-42915 de fecha 19 de diciembre de 2014	7 de enero de 2015	8 de enero de 2015
21	HESS650313GSA	HERNÁNDEZ SERRANO SALOMÓN	500-05-2014-42915 de fecha 19 de diciembre de 2014	7 de enero de 2015	8 de enero de 2015
22	ICD100707341	INVERSIÓN CREATIVA DESARROLLOS INMOBILIARIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-13023 de fecha 30 de abril de 2015	4 de mayo de 2015	6 de mayo de 2015
23	ICO070507448	INGENIERÍA DE CONCEPTOS , S.A. DE C.V.	500-05-2014-39046 de fecha 1 de diciembre de 2014	1 de diciembre de 2014	2 de diciembre de 2014
24	JUGM860204992	JUÁREZ GÓMEZ MARÍA	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	1 de abril de 2015	6 de abril de 2015
25	LECA660104PZA	LEDESMA DE LA CRUZ ANTONIO	500-05-2014-39046 de fecha 1 de diciembre de 2014	1 de diciembre de 2014	2 de diciembre de 2014
26	MAS090603LK7	METALES Y ALEACIONES SANTOS, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2014-39046 de fecha 1 de diciembre de 2014	1 de diciembre de 2014	2 de diciembre de 2014
27	MUR101108BWA	METALES UNIVERSALES RUELAS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	1 de abril de 2015	6 de abril de 2015
28	OLS080918HN8	ON LINE SOLUTIONS IN TELECOM, S.A. DE C.V.	500-02-00-2014-1360 de fecha 30 de enero de 2014	4 de febrero de 2014	5 de febrero de 2014
29	PAAM790219GK3	PAREDES ARRIAGA MARIO	500-05-2014-42915 de fecha 19 de diciembre de 2014	7 de enero de 2015	8 de enero de 2015
30	PUGA770101B4A	DE LA PUENTE GODOY ANIBAL DE JÉSUS	500-05-2015-1329 de fecha 30 de enero de 2015	3 de febrero de 2015	4 de febrero de 2015
31	SAL1011171X1	SERVI ASESORES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS, S.C.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	1 de abril de 2015	6 de abril de 2015
32	SUHA800513PP2	SUÁREZ HERNÁNDEZ ARTURO	500-02-00-2014-1360 de fecha 30 de enero de 2014	4 de febrero de 2014	5 de febrero de 2014
33	VIAF6601093F3	VÍVEROS ANASTACIO FELIX HUBEL	500-05-2014-42915 de fecha 19 de diciembre de 2014	7 de enero de 2015	8 de enero de 2015
34	VIN1012075RA	VICA EN INSTRUMENTACIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	1 de abril de 2015	6 de abril de 2015
35	VME070829GM7	VILIZA METALES, S.A. DE C.V.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	1 de abril de 2015	6 de abril de 2015
36	VOI091104NF9	VAMP OBRAS E INFRAESTRUCTURA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-39046 de fecha 1 de diciembre de 2014	1 de diciembre de 2014	2 de diciembre de 2014

**Apartado C.- Notificación en el Diario Oficial de la Federación**

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AELM8812166J1	ANTE LÓPEZ MILAGROS NATALI	500-05-2015-13023 de fecha 30 de abril de 2015	18 de mayo de 2015	19 de mayo de 2015
2	ALE0701151R4	AEXPORT, S.A. DE C.V.	500-05-2014-39046 de fecha 1 de diciembre de 2014	17 de diciembre de 2014	18 de diciembre de 2014
3	CAGF8008038K5	CARDONA GONZÁLEZ JOSÉ FRANCISCO	500-05-2014-32574 de fecha 01 de octubre de 2014	14 de octubre de 2014	15 de octubre de 2014
4	CAL101209JXA	CONSTRUCTORA ALCOSVE, S.A. DE C.V.	500-02-00-2014-1361 de fecha 30 de enero de 2014	11 de febrero de 2014	12 de febrero de 2014
5	CARM860818T1A	CASTREJON RIVERA MISael	500-05-2015-1329 de fecha 30 de enero de 2015	20 de febrero de 2015	23 de febrero de 2015

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
Información suprimida en cumplimiento a lo ordenado por la Sala Regional del Sureste del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, derivado del juicio contencioso administrativo federal 1023/16-15-01-9, mediante sentencia de fecha 9 de diciembre de 2016; así como solicitud expresa del Servicio de Administración Tributaria mediante oficio 500-05-2017-2708.					
7	CIP1010125L8	COMERCIALIZADORA INTEGRAL PRISMA CIPSA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	15 de abril de 2015	16 de abril de 2015
8	CSE111213715	COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS ELYS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	15 de abril de 2015	16 de abril de 2015
9	CYP100323D81	CYPEMP, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2014-42915 de fecha 19 de diciembre de 2014	29 de enero de 2015	30 de enero de 2015
10	DER100913NT7	DIKES EARTH RESOURCES, S.A. DE C.V.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	15 de abril de 2015	16 de abril de 2015
11	EIGJ531225MR8	ELIZONDO GONZÁLEZ JESÚS	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	15 de abril de 2015	16 de abril de 2015
12	ENR120418G12	ENREMUN, S.A. DE C.V.	500-05-2015-9219 de fecha 27 de febrero de 2015	24 de marzo de 2015	25 de marzo de 2015
13	EPF111202KMA	EDIFICACIÓN Y PROYECTOS F19, S.A. DE C.V.	500-05-2015-9219 de fecha 27 de febrero de 2015	24 de marzo de 2015	25 de marzo de 2015
14	FUS1004069H9	FUSKOR, S. DE R.L. M.I.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	15 de abril de 2015	16 de abril de 2015
15	GBB120210KG7	GRUPO BEIXE BE, S.A. DE C.V.	500-05-2015-9219 de fecha 27 de febrero de 2015	24 de marzo de 2015	25 de marzo de 2015
16	GEC070419K99	GRUPO EMPRESARIAL CÁRDENAS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	15 de abril de 2015	16 de abril de 2015
17	GOCA831105IP4	GONZÁLEZ CASTILLO ANTONIO	500-05-2015-9219 de fecha 27 de febrero de 2015	24 de marzo de 2015	25 de marzo de 2015
18	GRF100426JA1	GRUPO REGIOMONTANO FOBOS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-42915 de fecha 19 de diciembre de 2014	29 de enero de 2015	30 de enero de 2015
19	GTJ130205R78	GRUPO TECNOLÓGICO JXA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-13023 de fecha 30 de abril de 2015	18 de mayo de 2015	19 de mayo de 2015
20	HEGY8507015R0	HERNÁNDEZ GALLARDO YAZMÍN LIZETH	500-05-2014-42915 de fecha 19 de diciembre de 2014	29 de enero de 2015	30 de enero de 2015
21	HESS650313GSA	HERNÁNDEZ SERRANO SALOMÓN	500-05-2014-42915 de fecha 19 de diciembre de 2014	29 de enero de 2015	30 de enero de 2015
22	ICD100707341	INVERSIÓN CREATIVA DESARROLLOS INMOBILIARIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-13023 de fecha 30 de abril de 2015	18 de mayo de 2015	19 de mayo de 2015
23	ICO070507448	INGENIERIA DE CONCEPTOS , S.A. DE C.V.	500-05-2014-39046 de fecha 1 de diciembre de 2014	17 de diciembre de 2014	18 de diciembre de 2014
24	JUGM860204992	JUÁREZ GÓMEZ MARÍA	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	15 de abril de 2015	16 de abril de 2015
25	LECA660104PZA	LEDESMA DE LA CRUZ ANTONIO	500-05-2014-39046 de fecha 1 de diciembre de 2014	17 de diciembre de 2014	18 de diciembre de 2014
26	MAS090603LK7	METALES Y ALEACIONES SANTOS, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2014-39046 de fecha 1 de diciembre de 2014	17 de diciembre de 2014	18 de diciembre de 2014
27	MUR101108BWA	METALES UNIVERSALES RUELAS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	15 de abril de 2015	16 de abril de 2015
28	OLS080918HN8	ON LINE SOLUTIONS IN TELECOM, S.A. DE C.V.	500-02-00-2014-1361 de fecha 30 de enero de 2014	11 de febrero de 2014	12 de febrero de 2014
29	PAAM790219GK3	PAREDES ARRIAGA MARIO	500-05-2014-42915 de fecha 19 de diciembre de 2014	29 de enero de 2015	30 de enero de 2015
30	PUGA770101B4A	DE LA PUENTE GODOY ANIBAL DE JÉSUS	500-05-2015-1329 de fecha 30 de enero de 2015	20 de febrero de 2015	23 de febrero de 2015
31	SAL1011117X1	SERVI ASORES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS, S.C.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	15 de abril de 2015	16 de abril de 2015
32	SUHA800513PP2	SUÁREZ HERNÁNDEZ ARTURO	500-02-00-2014-1361 de fecha 30 de enero de 2014	11 de febrero de 2014	12 de febrero de 2014
33	VIAF6601093F3	VÍVEROS ANASTACIO FELIX HUBEL	500-05-2014-42915 de fecha 19 de diciembre de 2014	29 de enero de 2015	30 de enero de 2015
34	VIN1012075RA	VICA EN INSTRUMENTACIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	15 de abril de 2015	16 de abril de 2015
35	VME070829GM7	VILIZA METALES, S.A. DE C.V.	500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015	15 de abril de 2015	16 de abril de 2015
36	VOI091104NF9	VAMP OBRAS E INFRAESTRUCTURA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-39046 de fecha 1 de diciembre de 2014	17 de diciembre de 2014	18 de diciembre de 2014

**Apartado D.- Notificación del oficio de RESOLUCIÓN DEFINITIVA conforme al tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.**

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Medio de notificación al contribuyente				
			Número y fecha de oficio de resolución definitiva	Estrados de la autoridad		Notificación personal	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AELM8812166J1	ANTE LÓPEZ MILAGROS NATALI	500-05-2015-18360 de fecha 22 de junio de 2015	24 de junio de 2015	17 de julio de 2015		
2	ALE0701151R4	AEXPORT, S.A. DE C.V.	500-05-2015-8047 de fecha 24 de marzo de 2015	3 de junio de 2015	26 de junio de 2015		
3	CAGF8008038K5	CARDONA GONZÁLEZ JOSÉ FRANCISCO	500-05-2015-12901 de fecha 30 de marzo de 2015	17 de junio de 2015	10 de julio de 2015		
4	CAL101209JXA	CONSTRUCTORA ALCOSVE, S.A. DE C.V.	500-02-2015-10602 de fecha 9 de marzo de 2015	2 de junio de 2015	25 de junio de 2015		
5	CARM860818T1A	CASTREJON RIVERA MISAE	500-05-2015-12828 de fecha 26 de marzo de 2015	3 de junio de 2015	26 de junio de 2015		
Información suprimida en cumplimiento a lo ordenado por la Sala Regional del Sureste del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, derivado del juicio contencioso administrativo federal 1023/16-15-01-9, mediante sentencia de fecha 9 de diciembre de 2016; así como solicitud expresa del Servicio de Administración Tributaria mediante oficio 500-05-2017-2708.							
7	CIP1010125L8	COMERCIALIZADORA INTEGRAL PRISMA CIPSA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18141 de fecha 18 de mayo de 2015	3 de junio de 2015	26 de junio de 2015		
8	CSE111213715	COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS ELYS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18145 de fecha 19 de mayo de 2015	4 de junio de 2015	29 de junio de 2015		

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Medio de notificación al contribuyente				
			Número y fecha de oficio de resolución definitiva	Estrados de la autoridad		Notificación personal	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
9	CYP100323D81	CYPEMP, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-7894 de fecha 6 de marzo de 2015	14 de mayo de 2015	8 de junio de 2015		
10	DER100913NT7	DIKES EARTH RESOURCES, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18142 de fecha 19 de mayo de 2015	3 de junio de 2015	26 de junio de 2015		
11	EIGJ531225MR8	ELIZONDO GONZÁLEZ JESÚS	500-05-2015-18180 de fecha 21 de mayo de 2015			22 de junio de 2015	23 de junio de 2015
12	ENR120418G12	ENREMUN, S.A. DE C.V.	500-05-2015-13005 de fecha 24 de abril de 2015	18 de mayo de 2015	10 de junio de 2015		
13	EPF111202KMA	EDIFICACIÓN Y PROYECTOS F19, S.A. DE C.V.	500-05-2015-12968 de fecha 22 de abril de 2015	10 de junio de 2015	3 de julio de 2015		
14	FUS1004069H9	FUSKOR, S. DE R.L. M.I.	500-05-2015-16183 de fecha 12 de mayo de 2015	4 de junio de 2015	29 de junio de 2015		
15	GBB120210KG7	GRUPO BEIXE BE, S.A. DE C.V.	500-05-2015-13017 de fecha 24 de abril de 2015	2 de junio de 2015	25 de junio de 2015		
16	GEC070419K99	GRUPO EMPRESARIAL CÁRDENAS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18146 de fecha 19 de mayo de 2015	4 de junio de 2015	29 de junio de 2015		
17	GOCA831105IP4	GONZÁLEZ CASTILLO ANTONIO	500-05-2015-12969 de fecha 22 de abril de 2015	3 de junio de 2015	26 de junio de 2015		
18	GRF100426JA1	GRUPO REGIOMONTANO FOBÓS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-7882 de fecha 6 de marzo de 2015			24 de marzo de 2015	25 de marzo de 2015
19	GTJ130205R78	GRUPO TECNOLÓGICO JXA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18233 de fecha 10 de junio de 2015	16 de junio de 2015	9 de julio de 2015		
20	HEGY8507015R0	HERNÁNDEZ GALLARDO YAZMÍN LIZETH	500-05-2015-12899 de fecha 30 de marzo de 2015	9 de junio de 2015	2 de julio de 2015		
21	HESS650313GSA	HERNÁNDEZ SERRANO SALOMÓN	500-05-2015-12898 de fecha 30 de marzo de 2015	5 de junio de 2015	30 de junio de 2015		
22	ICD100707341	INVERSIÓN CREATIVA DESARROLLOS INMOBILIARIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18294 de fecha 10 de junio de 2015			6 de julio de 2015	7 de julio de 2015
23	ICO070507448	INGENIERIA DE CONCEPTOS , S.A. DE C.V.	500-05-2015-8048 de fecha 25 de marzo de 2015	15 de mayo de 2015	9 de junio de 2015		
24	JUGM860204992	JUÁREZ GÓMEZ MARÍA	500-05-2015-18135 de fecha 19 de mayo de 2015	3 de junio de 2015	26 de junio de 2015		
25	LECA660104PZA	LEDESMA DE LA CRUZ ANTONIO	500-05-2015-12903 de fecha 30 de marzo de 2015	9 de junio de 2015	2 de julio de 2015		
26	MAS090603LK7	METALES Y ALEACIONES SANTOS, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-12900 de 30 de marzo de 2015	17 de junio de 2015	10 de julio de 2015		
27	MUR101108BWA	METALES UNIVERSALES RUELAS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18136 de fecha 19 de mayo de 2015	9 de junio de 2015	2 de julio de 2015		
28	OLS080918HN8	ON LINE SOLUTIONS IN TELECOM, S.A. DE C.V.	500-02-2014-41098 de fecha 5 de diciembre de 2014	2 de junio de 2015	25 de junio de 2015		
29	PAAM790219GK3	PAREDES ARRIAGA MARIO	500-05-2015-12897 de fecha 30 de marzo de 2015	9 de junio de 2015	2 de julio de 2015		
30	PUGA770101B4A	DE LA PUENTE GODOY ANIBAL DE JÉSUS	500-05-2015-12833 de fecha 26 de marzo de 2015	3 de junio de 2015	26 de junio de 2015		
31	SAL101117X1	SERVI ASESORES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS, S.C.	500-05-2015-18147 de fecha 19 de mayo de 2015	4 de junio de 2015	29 de junio de 2015		
32	SUHA800513PP2	SUÁREZ HERNÁNDEZ ARTURO	500-02-2015-10603 de fecha 12 de marzo de 2015	2 de junio de 2015	25 de junio de 2015		
33	VIAF6601093F3	VÍVEROS ANASTACIO FELIX HUBEL	500-05-2015-12904 de fecha 26 de marzo de 2015	5 de junio de 2015	30 de junio de 2015		
34	VIN1012075RA	VICA EN INSTRUMENTACIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2015-18143 de fecha 19 de mayo de 2015	9 de junio de 2015	2 de julio de 2015		
35	VME070829GM7	VILIZA METALES, S.A. DE C.V.	900-09-03-2015-167 de fecha 22 de mayo de 2015	12 de junio de 2015	07 de julio de 2015		
36	VOI091104NF9	VAMP OBRAS E INFRAESTRUCTURA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-8052 de fecha 25 de marzo de 2015	22 de junio de 2015	15 de julio de 2015		

**ACUERDO por el que se reforma y adiciona el Clasificador por Tipo de Gasto (Clasificación Económica).**

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7 y 9 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

**Acuerdo por el que se Reforma y Adiciona el Clasificador por Tipo de Gasto (Clasificación Económica)****CONSIDERANDOS**

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos.

Que en este marco y en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2010, el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Tipo de Gasto.

Que el artículo 46 fracción II inciso b) de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece la Clasificación Económica y por ello es necesario precisar que ésta consiste en la clasificación por tipo de gasto, razón por la que se adiciona dicha referencia al Acuerdo.

Que es necesario realizar las reformas y adiciones al Clasificador por Tipo de Gasto para identificar con mayores elementos la naturaleza económica del gasto público ya que los conceptos que se adicionan a esta clasificación permiten identificar los recursos destinados al pago de pensiones y jubilaciones, así como los recursos destinados a cubrir las participaciones a las entidades federativas y municipios, los cuales se clasificaban como gasto corriente, sin que estos recursos fueran destinados al gasto operativo o a la prestación de servicios públicos.

Por lo expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

**Acuerdo por el que se Reforma y Adiciona el Clasificador por Tipo de Gasto (Clasificación Económica)**

Se reforma el numeral PRIMERO, a fin de adicionar la clasificación de Pensiones y Jubilaciones, así como la clasificación de Participaciones; asimismo, se incorporan los conceptos para cada categoría, para quedar como sigue:

“PRIMERO...

El Clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente; de Capital; Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Pensiones y Jubilaciones; y Participaciones.

1 a 3...

4 Pensiones y Jubilaciones

5 Participaciones

...

1 a 3. ...

**4. Pensiones y Jubilaciones**

Son los gastos destinados para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubren los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente.

**5. Participaciones**

Son los gastos destinados a cubrir las participaciones para las entidades federativas y/o los municipios.

....

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del inicio del ejercicio fiscal de 2016.

**SEGUNDO.-** Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.-** En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción del presente Acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las Entidades Federativas y los ayuntamientos de los municipios remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los municipios sujetos del presente acuerdo podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención del Secretario Técnico del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01110.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 18 de septiembre del año dos mil quince, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 1 foja útil, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se Reforma y Adiciona el Clasificador por Tipo de Gasto (Clasificación Económica), aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 18 de septiembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.

**ACUERDO por el que se reforma y adiciona el Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal y el Anexo 1 Matrices de Conversión del Manual de Contabilidad Gubernamental.**

---

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7 y 9 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

**Acuerdo por el que se Reforma y Adiciona el Capítulo VII De los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal y el Anexo 1 Matrices de Conversión del Manual de Contabilidad Gubernamental**

**CONSIDERANDOS**

Que el 31 de diciembre de 2008, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.

Que en este marco y en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010, el Manual de Contabilidad Gubernamental.

Que el artículo 46 fracción II inciso b) de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece la información presupuestaria que se debe generar atendiendo entre otras la Clasificación Económica, por lo cual es necesario modificar el Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental que contiene, los estados presupuestarios que se deben generar a partir de esta clasificación; así mismo, es necesario actualizar la vinculación entre las cuentas contables y los clasificadores presupuestarios contenidos en el Anexo 1 del mismo Manual.

Por lo expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

**Acuerdo por el que se Reforma y Adiciona el Capítulo VII De los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal y el Anexo 1 Matrices de Conversión del Manual de Contabilidad Gubernamental**

Se reforma y adiciona el cuadro referente a la clasificación económica (por tipo de gasto) a que se refiere el el inciso b), del numeral III. Estados e Informes Presupuestarios del Capítulo VII De los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal del Manual de Contabilidad Gubernamental correspondiente a la Clasificación Económica, y el Anexo 1 Matrices de Conversión del Manual de Contabilidad en lo referente a las partidas correspondientes a las Pensiones y Jubilaciones, así como a las Participaciones, para quedar como sigue:

Nombre del Ente Público						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos						
Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)						
Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos				Subejercicio	
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Gasto Corriente						
Gasto de Capital						
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos						
Pensiones y Jubilaciones						
Participaciones						
Total del Gasto						

**ANEXO I MATRICES DE CONVERSIÓN****A.1 Matriz Devengado de Gastos**

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	...						
451	Pensiones	4		5.2.5.1	Pensiones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
452	Jubilaciones	4		5.2.5.2	Jubilaciones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
459	Otras Pensiones y jubilaciones	4		5.2.5.9	Otras Pensiones y Jubilaciones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
	...						
471	Transferencias por obligación de Ley	4		5.2.7.1	Transferencias por Obligación de Ley	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
	...						
811	Fondo general de participaciones	5		5.3.1.1	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
812	Fondo de fomento municipal	5		5.3.1.1	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
813	Participaciones de las entidades federativas a los municipios	5		5.3.1.2	Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
814	Otros conceptos participables de la Federación a entidades federativas	5		5.3.1.1	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
815	Otros conceptos participables de la Federación a municipios	5		5.3.1.1	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
816	Convenios de colaboración administrativa	5		5.3.1.1	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP

**A.2 Matriz Pagado de Gastos**

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	...							
451	Pensiones	4		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
451	Pensiones	4		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
452	Jubilaciones	4		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
452	Jubilaciones	4		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
459	Otras Pensiones y jubilaciones	4		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
459	Otras Pensiones y jubilaciones	4		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
	...							
471	Transferencias por obligación de Ley	4		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
471	Transferencias por obligación de Ley	4		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
	...							
811	Fondo general de participaciones	5		Banco Moned.Nac.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
811	Fondo general de participaciones	5		Banco Moned.Extr.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
812	Fondo de fomento municipal	5		Banco Moned.Nac.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
812	Fondo de fomento municipal	5		Banco Moned.Extr.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
813	Participaciones de las entidades federativas a los municipios	5		Banco Moned.Nac.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
813	Participaciones de las entidades federativas a los municipios	5		Banco Moned.Extr.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
814	Otros conceptos participables de la Federación a entidades federativas	5		Banco Moned.Nac.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
814	Otros conceptos participables de la Federación a entidades federativas	5		Banco Moned.Extr.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
815	Otros conceptos participables de la Federación a municipios	5		Banco Moned.Nac.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
815	Otros conceptos participables de la Federación a municipios	5		Banco Moned.Extr.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
816	Convenios de colaboración administrativa	5		Banco Moned.Nac.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
816	Convenios de colaboración administrativa	5		Banco Moned.Extr.	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del inicio del ejercicio fiscal de 2016.

**SEGUNDO.-** Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.-** En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción del presente Acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las Entidades Federativas y los ayuntamientos de los municipios remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los municipios sujetos del presente acuerdo podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención del Secretario Técnico del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01110.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 18 de septiembre del año dos mil quince, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 2 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se Reforma y Adiciona el Capítulo VII De los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal y el Anexo 1 Matrices de Conversión del Manual de Contabilidad Gubernamental, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 18 de septiembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.

---

**REFORMA a las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.**

---

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7 y 9 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó la siguiente:

**Reforma a las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable****CONSIDERANDOS**

Se considera necesario homologar los plazos que transcurren entre la aprobación de una norma y su publicación, así como precisar cuando la publicación del Acuerdo es en el Diario Oficial de la Federación y cuando en la página de internet del Consejo, e informar por parte del Secretario Técnico al Consejo de los resultados de las acciones realizadas en el cumplimiento de los convenios de colaboración suscritos.

Por lo expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó la siguiente:

**Reforma a las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable**

Se reforman las reglas 6, último párrafo, 7, 9, 11, fracción VII y 20, para quedar como sigue:

“...

...

**Regla 6.- ...**

El Consejo decidirá sobre la necesidad de modificar sus reglas de operación, una vez aprobadas, deberán publicarse en la página de Internet del Consejo dentro de los cinco días naturales siguientes a la sesión en que fueron aprobadas.

**Regla 7.-** El plan anual de trabajo del Consejo será elaborado por el Secretario Técnico y sometido a votación del Consejo, durante la primera sesión del año. Una vez aprobado, deberá publicarse en la página de Internet del Consejo dentro de los cinco días naturales siguientes a la sesión en que fue aprobado.

**Regla 9.-** La Convocatoria para la reunión del Consejo deberá ser remitida, al menos, con diez días naturales de anticipación a la realización de la sesión, y deberá contener el lugar, la fecha y la hora de la celebración de la sesión en primera convocatoria y treinta minutos después la segunda convocatoria, debiendo enviar a los Consejeros, bien sea en forma documental o electrónica, el orden del día y los documentos que deba analizar el Consejo en la sesión que corresponda. En casos de urgencia, se podrá convocar con al menos 3 días naturales de anticipación.

**Regla 11.- ...**

**VII.** Dar el seguimiento y difusión a la información que se reciba sobre los avances de la armonización contable en las entidades federativas, a través del proceso de recepción de información y en particular el de los convenios de colaboración suscritos.

...

...

**Regla 20.-** Las decisiones del Consejo que deban ser adoptadas e implementadas en términos de la Ley deberán ser publicadas por el Secretario Técnico en la página Web del Consejo, dentro de los cinco días naturales siguientes a la sesión en que se tomaron, y en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los treinta días naturales siguientes a la sesión en que se tomaron.

...”.

**TRANSITORIO**

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

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 18 de septiembre del año dos mil quince, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 1 foja útil, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Reforma a las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 18 de septiembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

**AVISO** mediante el cual se da a conocer al público en general la temporada 2015-2016 para llevar a cabo actividad de observación de ballenas.

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

RAFAEL PACCHIANO ALAMÁN, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 32 Bis, fracciones I, II, IV y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. fracciones I, II, IV y V, 36, 37 BIS, 79 fracciones I, II y III, 84, 86 y 94 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 99 al 103 de la Ley General de Vida Silvestre; 132, 133 y 134 del Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre; 5, fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el apartado 4.5 de la Norma Oficial Mexicana NOM-131-SEMARNAT-2010, Que establece lineamientos y especificaciones para el desarrollo de actividades de observación de ballena, relativas a su protección y la conservación de su hábitat, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre de 2011, expido el siguiente:

### **AVISO**

Se informa al público en general que, para los efectos precisados en el apartado 4.5 de la Norma Oficial Mexicana NOM-131-SEMARNAT-2010, Que establece lineamientos y especificaciones para el desarrollo de actividades de observación de ballenas, relativas a su protección y conservación de su hábitat y tomando en consideración la época y zona de arribo de dichos ejemplares a nuestro país, se han determinado las áreas de observación de ballenas y las zonas restringidas, así como la duración de la temporada por área donde se podrán realizar actividades de aprovechamiento no extractivo para la observación de ballenas en predios propiedad federal, en los términos que a continuación se indican:

- I. Baja California, en la siguiente área:
  - a) Bahía de Todos Santos, Municipio de Ensenada del 15 de diciembre de 2015 al 15 de mayo de 2016.
- II. Baja California Sur, en las siguientes áreas:
  - a) Puerto Adolfo López Mateos y Puerto San Carlos, Bahía Magdalena, Bahía Santa María e Isla Magdalena, Municipio de Comondú, del 1 de enero al 30 de abril de 2016.
  - b) Puerto Chale, Bahía Magdalena en el Municipio de La Paz, del 1 de enero al 30 de abril de 2016.
  - c) Parque Nacional Bahía de Loreto, Municipio de Loreto, del 1 de enero al 30 de mayo de 2016.
  - d) Reserva de la Biosfera el Vizcaíno, Laguna Ojo de Liebre, Laguna de San Ignacio y Punta Eugenia, Municipio de Mulegé, del 15 de diciembre de 2015 al 30 de abril de 2016.
  - e) Área de Protección de Flora y Fauna Cabo San Lucas, Parque Nacional Cabo Pulmo, Los Frailes-Cabo Pulmo y San José del Cabo, Municipio de Los Cabos, del 15 de diciembre de 2015 al 15 de abril de 2016.
- III. Nayarit, en las siguientes áreas:
  - a) Bahía de Banderas (Con dos zonas restringidas en las cuales no se puede realizar las actividades de observación de ballenas debido a la concentración de ballenas con crías: 1. Área comprendida por un radio de 1.5 Km de distancia alrededor del Archipiélago Islas Marietas. 2. Franja costera de 2 km de ancho de Punta Mita hasta la desembocadura del Río Ameca), del 1 de diciembre de 2015 al 23 de marzo de 2016.
  - b) Compostela (Rincón de Guayabitos), del 1 de diciembre de 2015 al 23 de marzo de 2016.
  - c) San Blas-Isla Isabel, del 1 de diciembre de 2015 al 23 de marzo de 2016.
- IV. Jalisco, en las siguientes áreas:
  - a) Bahía de Banderas (Con dos zonas restringidas en las cuales no se puede realizar las actividades de observación de ballenas debido a la concentración de ballenas con crías: 1. Área comprendida por un radio de 1.5 Km de distancia alrededor del Archipiélago Islas Marietas. 2. Franja costera de 2 km de ancho de Punta Mita hasta la desembocadura del Río Ameca), del 1 de diciembre de 2015 al 23 de marzo de 2016.
  - b) Bahía de Tenacatita, del 1 de diciembre de 2015 al 23 de marzo de 2016.
- V. Sinaloa, en la siguiente área:
  - a) Zona de Mazatlán-Teacapan, del 8 de diciembre de 2015 al 31 de marzo de 2016.
- VI. Oaxaca, en la siguiente área:
  - a) Zona de Puerto Ángel-Mazunte, del 15 de diciembre de 2015 al 15 de marzo de 2016.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de septiembre de dos mil quince.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Rafael Pacchiano Alamán**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE ENERGIA

**DECRETO por el que se amplía la vigencia del diverso por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado el 1 de enero de 2015.**

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 28 de la propia Constitución; 1o., párrafo cuarto de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015; 8 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, y 31, 33 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

### CONSIDERANDO

Que las bases para señalar precios máximos a los artículos, materias o productos que se consideren necesarios para la economía nacional o el consumo popular se fijarán en las leyes respectivas, en términos del artículo 28 constitucional;

Que el gas licuado de petróleo es un insumo que se utiliza en aproximadamente 7 de cada 10 hogares mexicanos para satisfacer las necesidades básicas de las familias, lo que lo hace un producto de consumo popular;

Que dado el impacto que el precio del gas licuado de petróleo ha tenido en los últimos años, el Ejecutivo Federal ha venido sujetando dicho combustible a precios máximos de venta de primera mano y de venta al usuario final mediante decretos, siendo el último de ellos el publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2015 y su última reforma publicada en el mismo medio de difusión oficial el 28 de agosto de 2015, el cual estableció precios máximos de venta del gas licuado de petróleo que resultó en un precio promedio simple nacional al público de \$12.49 (doce pesos 49/100 m.n.), por kilogramo antes del impuesto al valor agregado;

Que el artículo 1o., párrafo cuarto de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2014, establece que por razones de interés público y cuando se considere necesario evitar aumentos desproporcionados en el precio al usuario final, el Ejecutivo Federal fijará los precios máximos al usuario final y de venta de primera mano del gas licuado de petróleo, sin que se requiera trámite o requisito adicional alguno;

Que a fin de satisfacer una necesidad colectiva, se considera de interés público continuar moderando el efecto de la volatilidad del precio del referido producto en la economía de las familias mexicanas, para lo cual resulta necesario aplicar lo previsto en el artículo 1o., párrafo cuarto de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015, y

Que para cumplir con los propósitos señalados en los considerandos anteriores, es conveniente mantener los precios máximos de venta del gas licuado de petróleo que resulten en un precio promedio simple nacional al público de \$12.49 (doce pesos 49/100 m.n.) por kilogramo antes del impuesto al valor agregado, he tenido a bien expedir el siguiente

### DECRETO

**ARTÍCULO ÚNICO.**- Se reforma el Transitorio Único del Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2015, para quedar como sigue:

**“ÚNICO.**- La vigencia del presente Decreto concluirá el 31 de octubre de 2015”

### TRANSITORIO

**ÚNICO.**- El presente Decreto entrará en vigor el 1 de octubre de 2015.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintinueve de septiembre de dos mil quince.- **Enrique Peña Nieto.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso.**- Rúbrica.- El Secretario de Energía, **Pedro Joaquín Coldwell.**- Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal.**- Rúbrica.

## SECRETARIA DE ECONOMIA

### **ACUERDO por el que se fija el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final correspondiente al mes de octubre de 2015.**

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 y 8 de la Ley Federal de Protección al Consumidor; 1o., párrafo cuarto de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015; 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; primero del Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, y

#### **CONSIDERANDO**

Que conforme al artículo 1o., párrafo cuarto de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015 corresponde al Ejecutivo Federal por razones de interés público, sujetar a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales al gas licuado de petróleo.

Que el Vigésimo Noveno Transitorio de la Ley de Hidrocarburos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2014, establece que hasta en tanto no se implemente un programa de apoyos focalizados a los consumidores de Gas Licuado de Petróleo, los precios máximos serán establecidos por el Ejecutivo Federal mediante acuerdo, el cual deberá considerar las diferencias relativas por costos de transporte entre regiones y las diversas modalidades de distribución y expendio al público.

Que corresponde a la Secretaría de Economía fijar los precios máximos de venta del gas licuado de petróleo al usuario final, conforme a la política que determine la propia Secretaría de Economía sobre los elementos que integran el precio al usuario final.

Que el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final se determina conforme a la siguiente fórmula:

$$\begin{aligned}
 &\text{PRECIO DE VENTA DE PRIMERA MANO} + \text{FLETE DEL CENTRO EMBARCADOR A LA PLANTA DE} \\
 &\text{ALMACENAMIENTO PARA DISTRIBUCIÓN} + \text{MARGEN DE COMERCIALIZACIÓN} + \text{IMUESTO AL} \\
 &\text{VALOR AGREGADO} = \text{PRECIO MÁXIMO DE VENTA DEL GAS LICUADO DE PETRÓLEO AL USUARIO} \\
 &\text{FINAL EN LA ZONA CORRESPONDIENTE}
 \end{aligned}$$

En donde:

**I.-** El precio de venta de primera mano se establece de conformidad con lo dispuesto por el artículo primero del Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado el 1 de enero de 2015 en el Diario Oficial de la Federación;

**II.-** Los fletes del centro embarcador a las plantas de almacenamiento para distribución son los costos estimados de transporte desde los Centros Embarcadores hasta las plantas de las empresas de distribución, y

**III.-** El margen de comercialización considera los costos de una planta de distribución, así como los costos y gastos de la propia distribución del energético, y

Que en virtud de la incertidumbre en los mercados internacionales de energéticos y la agudización del proceso recesivo mundial, el Ejecutivo Federal mediante Decreto publicado el 30 de septiembre de 2015, amplió la vigencia del diverso por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2015, el cual determinó que el precio promedio simple nacional al público sea de \$12.49 (doce pesos 49/100 m.n.) por kilogramo antes del impuesto al valor agregado, se expide el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE FIJA EL PRECIO MÁXIMO PARA EL GAS LICUADO DE PETRÓLEO AL USUARIO FINAL CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2015**

**Primero.-** El precio máximo de venta de gas licuado de petróleo al usuario final para el mes de octubre de 2015, determinado conforme a los considerandos del presente Acuerdo, será el que corresponda a cada una de las regiones, según el siguiente cuadro:

No. Región	Edos. que participan parcial o total	IVA	Pesos por kilogramo (kg)	Pesos por 10 kgs	Pesos por 20 kgs	Pesos por 30 kgs	Pesos por 45 kgs	Pesos por litro
1	Baja California	16%	13.98	139.80	279.60	419.40	629.10	7.55
2	Baja California	16%	14.13	141.30	282.60	423.90	635.85	7.63
3	Baja California	16%	13.98	139.80	279.60	419.40	629.10	7.55

4	Sonora	16%	14.81	148.10	296.20	444.30	666.45	8.00
5	Sonora	16%	14.14	141.40	282.80	424.20	636.30	7.64
6	Baja California	16%	14.21	142.10	284.20	426.30	639.45	7.67
7	Baja California S	16%	15.66	156.60	313.20	469.80	704.70	8.46
8	Baja California S	16%	15.10	151.00	302.00	453.00	679.50	8.15
9	Baja California S	16%	16.17	161.70	323.40	485.10	727.65	8.73
10	Baja California S	16%	15.67	156.70	313.40	470.10	705.15	8.46
11	Sonora	16%	14.63	146.30	292.60	438.90	658.35	7.90
12	Sonora	16%	14.77	147.70	295.40	443.10	664.65	7.98
13	Sonora	16%	14.69	146.90	293.80	440.70	661.05	7.93
14	Sonora	16%	14.94	149.40	298.80	448.20	672.30	8.07
15	Sonora	16%	15.17	151.70	303.40	455.10	682.65	8.19
16	Sinaloa	16%	14.29	142.90	285.80	428.70	643.05	7.72
17	Sinaloa	16%	14.45	144.50	289.00	433.50	650.25	7.80
18	Sinaloa	16%	14.71	147.10	294.20	441.30	661.95	7.94
19	Nayarit	16%	14.88	148.80	297.60	446.40	669.60	8.04
19	Sinaloa	16%	14.88	148.80	297.60	446.40	669.60	8.04
20	Sinaloa	16%	14.84	148.40	296.80	445.20	667.80	8.01
21	Chihuahua	16%	14.02	140.20	280.40	420.60	630.90	7.57
22	Chihuahua	16%	14.36	143.60	287.20	430.80	646.20	7.75
23	Chihuahua	16%	14.37	143.70	287.40	431.10	646.65	7.76
24	Chihuahua	16%	14.67	146.70	293.40	440.10	660.15	7.92
25	Chihuahua	16%	14.58	145.80	291.60	437.40	656.10	7.87
26	Chihuahua	16%	14.86	148.60	297.20	445.80	668.70	8.02
27	Chihuahua	16%	14.84	148.40	296.80	445.20	667.80	8.01
28	Chihuahua	16%	15.22	152.20	304.40	456.60	684.90	8.22
29	Chihuahua	16%	14.79	147.90	295.80	443.70	665.55	7.99
30	Chihuahua	16%	14.73	147.30	294.60	441.90	662.85	7.95
31	Chihuahua	16%	14.66	146.60	293.20	439.80	659.70	7.92
32	Tamaulipas	16%	14.04	140.40	280.80	421.20	631.80	7.58
33	Tamaulipas	16%	14.01	140.10	280.20	420.30	630.45	7.57
34	Coahuila	16%	14.26	142.60	285.20	427.80	641.70	7.70
35	Coahuila	16%	14.34	143.40	286.80	430.20	645.30	7.74
36	Nuevo León	16%	14.62	146.20	292.40	438.60	657.90	7.89
37	Nuevo León	16%	14.34	143.40	286.80	430.20	645.30	7.74
38	Nuevo León	16%	14.16	141.60	283.20	424.80	637.20	7.65
39	Coahuila	16%	14.13	141.30	282.60	423.90	635.85	7.63
40	Nuevo León	16%	14.29	142.90	285.80	428.70	643.05	7.72
40	Tamaulipas	16%	14.29	142.90	285.80	428.70	643.05	7.72
41	Coahuila	16%	14.23	142.30	284.60	426.90	640.35	7.68
42	Nuevo León	16%	14.14	141.40	282.80	424.20	636.30	7.64
43	Tamaulipas	16%	14.20	142.00	284.00	426.00	639.00	7.67
44	Tamaulipas	16%	13.94	139.40	278.80	418.20	627.30	7.53
45	Tamaulipas	16%	14.13	141.30	282.60	423.90	635.85	7.63

46	Nuevo León	16%	14.07	140.70	281.40	422.10	633.15	7.60
47	Coahuila	16%	14.86	148.60	297.20	445.80	668.70	8.02
47	Durango	16%	14.86	148.60	297.20	445.80	668.70	8.02
48	Durango	16%	15.51	155.10	310.20	465.30	697.95	8.38
49	Durango	16%	14.94	149.40	298.80	448.20	672.30	8.07
50	Durango	16%	15.15	151.50	303.00	454.50	681.75	8.18
51	Durango	16%	15.00	150.00	300.00	450.00	675.00	8.10
52	Durango	16%	15.15	151.50	303.00	454.50	681.75	8.18
53	Zacatecas	16%	14.82	148.20	296.40	444.60	666.90	8.00
54	San Luis Potosí	16%	14.57	145.70	291.40	437.10	655.65	7.87
55	Coahuila	16%	14.47	144.70	289.40	434.10	651.15	7.81
56	Jalisco	16%	14.40	144.00	288.00	432.00	648.00	7.78
57	Zacatecas	16%	14.64	146.40	292.80	439.20	658.80	7.91
58	Zacatecas	16%	14.78	147.80	295.60	443.40	665.10	7.98
59	San Luis Potosí	16%	14.58	145.80	291.60	437.40	656.10	7.87
60	San Luis Potosí	16%	14.52	145.20	290.40	435.60	653.40	7.84
61	San Luis Potosí	16%	14.64	146.40	292.80	439.20	658.80	7.91
62	San Luis Potosí	16%	14.55	145.50	291.00	436.50	654.75	7.86
62	Tamaulipas	16%	14.55	145.50	291.00	436.50	654.75	7.86
63	Aguascalientes	16%	14.45	144.50	289.00	433.50	650.25	7.80
63	Zacatecas	16%	14.45	144.50	289.00	433.50	650.25	7.80
64	Jalisco	16%	14.29	142.90	285.80	428.70	643.05	7.72
65	Jalisco	16%	14.21	142.10	284.20	426.30	639.45	7.67
66	Jalisco	16%	14.27	142.70	285.40	428.10	642.15	7.71
66	Michoacán	16%	14.27	142.70	285.40	428.10	642.15	7.71
67	Guanajuato	16%	14.21	142.10	284.20	426.30	639.45	7.67
68	Guanajuato	16%	14.06	140.60	281.20	421.80	632.70	7.59
68	Michoacán	16%	14.06	140.60	281.20	421.80	632.70	7.59
69	Guanajuato	16%	14.21	142.10	284.20	426.30	639.45	7.67
69	Michoacán	16%	14.21	142.10	284.20	426.30	639.45	7.67
70	Guanajuato	16%	14.27	142.70	285.40	428.10	642.15	7.71
71	Michoacán	16%	14.35	143.50	287.00	430.50	645.75	7.75
72	Guanajuato	16%	14.41	144.10	288.20	432.30	648.45	7.78
73	Guanajuato	16%	14.31	143.10	286.20	429.30	643.95	7.73
74	Estado de México	16%	14.37	143.70	287.40	431.10	646.65	7.76
74	Michoacán	16%	14.37	143.70	287.40	431.10	646.65	7.76
75	Michoacán	16%	14.50	145.00	290.00	435.00	652.50	7.83
76	Michoacán	16%	14.62	146.20	292.40	438.60	657.90	7.89
77	Querétaro	16%	14.22	142.20	284.40	426.60	639.90	7.68
78	Querétaro	16%	14.28	142.80	285.60	428.40	642.60	7.71
79	Colima	16%	14.28	142.80	285.60	428.40	642.60	7.71
79	Jalisco	16%	14.28	142.80	285.60	428.40	642.60	7.71
80	Guerrero	16%	14.80	148.00	296.00	444.00	666.00	7.99
80	Michoacán	16%	14.80	148.00	296.00	444.00	666.00	7.99

81	Michoacán	16%	14.64	146.40	292.80	439.20	658.80	7.91
82	Querétaro	16%	14.47	144.70	289.40	434.10	651.15	7.81
83	Jalisco	16%	14.26	142.60	285.20	427.80	641.70	7.70
84	Jalisco	16%	14.15	141.50	283.00	424.50	636.75	7.64
85	Jalisco	16%	14.37	143.70	287.40	431.10	646.65	7.76
86	Jalisco	16%	14.42	144.20	288.40	432.60	648.90	7.79
86	Nayarit	16%	14.42	144.20	288.40	432.60	648.90	7.79
87	Jalisco	16%	14.21	142.10	284.20	426.30	639.45	7.67
88	Colima	16%	14.47	144.70	289.40	434.10	651.15	7.81
89	Jalisco	16%	14.57	145.70	291.40	437.10	655.65	7.87
90	Jalisco	16%	14.66	146.60	293.20	439.80	659.70	7.92
90	Nayarit	16%	14.66	146.60	293.20	439.80	659.70	7.92
91	Nayarit	16%	14.53	145.30	290.60	435.90	653.85	7.85
92	Distrito Federal	16%	14.14	141.40	282.80	424.20	636.30	7.64
92	Estado de México	16%	14.14	141.40	282.80	424.20	636.30	7.64
92	Hidalgo	16%	14.14	141.40	282.80	424.20	636.30	7.64
93	Estado de México	16%	14.27	142.70	285.40	428.10	642.15	7.71
94	Estado de México	16%	14.13	141.30	282.60	423.90	635.85	7.63
94	Hidalgo	16%	14.13	141.30	282.60	423.90	635.85	7.63
95	Hidalgo	16%	14.28	142.80	285.60	428.40	642.60	7.71
96	Hidalgo	16%	14.16	141.60	283.20	424.80	637.20	7.65
96	Tlaxcala	16%	14.16	141.60	283.20	424.80	637.20	7.65
97	Veracruz	16%	14.11	141.10	282.20	423.30	634.95	7.62
98	Hidalgo	16%	14.37	143.70	287.40	431.10	646.65	7.76
99	Hidalgo	16%	14.22	142.20	284.40	426.60	639.90	7.68
100	Hidalgo	16%	13.99	139.90	279.80	419.70	629.55	7.55
101	Puebla	16%	14.06	140.60	281.20	421.80	632.70	7.59
101	Veracruz	16%	14.06	140.60	281.20	421.80	632.70	7.59
102	Puebla	16%	14.29	142.90	285.80	428.70	643.05	7.72
102	Veracruz	16%	14.29	142.90	285.80	428.70	643.05	7.72
103	Veracruz	16%	14.18	141.80	283.60	425.40	638.10	7.66
104	Tamaulipas	16%	14.18	141.80	283.60	425.40	638.10	7.66
105	Puebla	16%	13.97	139.70	279.40	419.10	628.65	7.54
105	Tlaxcala	16%	13.97	139.70	279.40	419.10	628.65	7.54
106	Morelos	16%	14.18	141.80	283.60	425.40	638.10	7.66
106	Puebla	16%	14.18	141.80	283.60	425.40	638.10	7.66
107	Tlaxcala	16%	14.12	141.20	282.40	423.60	635.40	7.62
108	Tlaxcala	16%	14.06	140.60	281.20	421.80	632.70	7.59
109	Tlaxcala	16%	14.11	141.10	282.20	423.30	634.95	7.62
110	Puebla	16%	14.16	141.60	283.20	424.80	637.20	7.65
111	Veracruz	16%	14.21	142.10	284.20	426.30	639.45	7.67
112	Guerrero	16%	14.48	144.80	289.60	434.40	651.60	7.82
113	Guerrero	16%	14.64	146.40	292.80	439.20	658.80	7.91

114	Puebla	16%	14.22	142.20	284.40	426.60	639.90	7.68
115	Morelos	16%	14.36	143.60	287.20	430.80	646.20	7.75
116	Morelos	16%	14.31	143.10	286.20	429.30	643.95	7.73
117	Guerrero	16%	14.77	147.70	295.40	443.10	664.65	7.98
118	Guerrero	16%	14.69	146.90	293.80	440.70	661.05	7.93
119	Guerrero	16%	14.58	145.80	291.60	437.40	656.10	7.87
120	Guerrero	16%	14.56	145.60	291.20	436.80	655.20	7.86
121	Guerrero	16%	14.37	143.70	287.40	431.10	646.65	7.76
122	Oaxaca	16%	14.05	140.50	281.00	421.50	632.25	7.59
122	Veracruz	16%	14.05	140.50	281.00	421.50	632.25	7.59
123	Veracruz	16%	14.18	141.80	283.60	425.40	638.10	7.66
124	Veracruz	16%	14.06	140.60	281.20	421.80	632.70	7.59
125	Chiapas	16%	14.05	140.50	281.00	421.50	632.25	7.59
125	Tabasco	16%	14.05	140.50	281.00	421.50	632.25	7.59
126	Chiapas	16%	14.42	144.20	288.40	432.60	648.90	7.79
127	Campeche	16%	14.28	142.80	285.60	428.40	642.60	7.71
128	Campeche	16%	14.44	144.40	288.80	433.20	649.80	7.80
129	Campeche	16%	14.59	145.90	291.80	437.70	656.55	7.88
130	Chiapas	16%	14.38	143.80	287.60	431.40	647.10	7.77
131	Chiapas	16%	14.27	142.70	285.40	428.10	642.15	7.71
131	Tabasco	16%	14.27	142.70	285.40	428.10	642.15	7.71
132	Chiapas	16%	14.56	145.60	291.20	436.80	655.20	7.86
133	Chiapas	16%	14.59	145.90	291.80	437.70	656.55	7.88
134	Oaxaca	16%	14.42	144.20	288.40	432.60	648.90	7.79
135	Oaxaca	16%	14.20	142.00	284.00	426.00	639.00	7.67
136	Oaxaca	16%	14.01	140.10	280.20	420.30	630.45	7.57
137	Oaxaca	16%	14.45	144.50	289.00	433.50	650.25	7.80
138	Quintana Roo	16%	14.89	148.90	297.80	446.70	670.05	8.04
139	Quintana Roo	16%	14.76	147.60	295.20	442.80	664.20	7.97
140	Yucatán	16%	14.77	147.70	295.40	443.10	664.65	7.98
141	Yucatán	16%	14.96	149.60	299.20	448.80	673.20	8.08
142	Yucatán	16%	15.08	150.80	301.60	452.40	678.60	8.14
143	Quintana Roo	16%	15.29	152.90	305.80	458.70	688.05	8.26
144	Quintana Roo	16%	15.17	151.70	303.40	455.10	682.65	8.19
145	Quintana Roo	16%	16.17	161.70	323.40	485.10	727.65	8.73

Densidad promedio del gas licuado a nivel nacional 0.54 kilogramos por litro.

**Segundo.-** Los municipios y estados que conforman cada una de las regiones a que se refiere el Punto Primero del presente Acuerdo, son los que se establecen en el Punto Segundo del Acuerdo por el que se fija el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final correspondiente al mes de enero de 2008, publicado el 31 de diciembre de 2007 en el Diario Oficial de la Federación.

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de octubre de 2015.

México, D.F., a 30 de septiembre de 2015.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal.-**  
Rúbrica.

## **SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION**

**ACUERDO por el que se modifica el similar por el cual se dan a conocer los formatos de los trámites a cargo del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria y de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que se indican, publicado el 28 de agosto de 2015.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 2, 12, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 69-M y 69-O de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, Letra D, fracciones III y VII, 5 y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012.

### **CONSIDERANDO**

Que el Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, establece que las estrategias transversales se aplicarán normativamente a través de programas especiales; y, por ello, el 30 de agosto de 2013, se publicó en dicho medio de difusión oficial, el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, el cual incorpora, entre otros, el objetivo de "Establecer una Estrategia Digital Nacional que acelere la inserción de México en la Sociedad de la Información y del Conocimiento";

Que en el marco del objetivo antes referido, se incorporaron como líneas de acción de la Estrategia Digital Nacional las de "Desarrollar una oferta de trámites y servicios de calidad mediante un Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE)" y "Digitalizar los trámites y servicios del CNTSE e incorporarlos al portal www.gob.mx de la Ventanilla Única Nacional", las cuales serán implementadas por las dependencias, entidades e instancias administrativas encargadas de la coordinación de la política en esa materia, y que serán de observancia obligatoria para la Administración Pública Federal, a través de los programas respectivos;

Que el 3 de febrero de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los Trámites e Información del Gobierno", con el objeto de establecer la Ventanilla Única Nacional para los Trámites e Información del Gobierno, como el punto de contacto digital a través del portal de internet www.gob.mx, el cual propiciará la interoperabilidad con los sistemas electrónicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las empresas productivas del Estado, y que en el artículo tercero de dicho Decreto, la Ventanilla Única Nacional tendrá, entre otros objetivos, el de proveer información actualizada sobre el estado de la gestión administrativa de los trámites contenidos en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios, en los casos en que éstos se realicen en forma electrónica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; facilitar, agilizar y optimizar la gestión administrativa de los trámites que realizan las personas interesadas ante las dependencias, entidades y empresas productivas del Estado, y proporcionar información respecto de los trámites, de manera homologada, estandarizada e integrada;

Que de conformidad con lo señalado por el artículo 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos que expidan las dependencias de la Administración Pública Federal, deberán publicarse previamente a su aplicación, en el Diario Oficial de la Federación;

Que el 28 de agosto de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el cual se dan a conocer los formatos de los trámites a cargo del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria y de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que se indican;

Que es importante que los trámites que se lleven a cabo en esta Secretaría sean claros y precisos, a fin de agilizar los procedimientos respectivos, y

Que uno de los propósitos del Gobierno de la República es hacer un uso más eficiente de los recursos presupuestarios, dada la racionalidad de los mismos, así como operar de manera pronta y expedita, mediante la divulgación de los formatos de los trámites a cargo de esta Secretaría, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS FORMATOS DE LOS TRÁMITES A CARGO DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA Y DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ACUACULTURA Y PESCA, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, QUE SE INDICAN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE AGOSTO DE 2015**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** SE MODIFICAN la tabla, de la fracción I, y la tabla, de la fracción II, ambas del artículo Primero; el artículo Tercero; y los Anexos; SE ELIMINA de los Anexos, el formato de “Solicitud para permiso de pesca comercial”, todos del ACUERDO por el cual se dan a conocer los formatos de los trámites a cargo del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria y de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, órganos administrativos descentrados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2015, para quedar en los siguientes términos:

**“ARTÍCULO PRIMERO.- [...]”**

**I. [...]**

No.	HOMOCLAVE DEL FORMATO	DESCRIPCIÓN DEL FORMATO	HOMOCLAVE/TRÁMITE(S) DE REFERENCIA
1	FF-SENASICA-001	Solicitud para obtener el certificado para exportación de mercancía regulada en materia agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera.	SENASICA-05-001-A/Solicitud para la obtención del Certificado Fitosanitario para Exportación
			SENASICA-05-001-B/Solicitud para la obtención del Certificado Zoosanitario para Exportación
			SENASICA-05-001-C/Solicitud para la obtención del Certificado de Sanidad Acuícola para Exportación
2	FF-SENASICA-002	Formato de Solicitud para personas morales interesadas en coadyuvar en la evaluación de la conformidad.	SENASICA-06-001/Solicitud para obtener la aprobación como Órgano de Coadyuvancia
3	FF-SENASICA-003	Solicitud para obtener el certificado para importación de mercancía regulada en materia agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera.	SENASICA-03-012-A/Solicitud para la Expedición del Certificado Fitosanitario para Importación
			SENASICA-03-012-B/Solicitud para la Expedición del Certificado Zoosanitario para Importación
			SENASICA-03-012-C/Solicitud para la Expedición del Certificado de Sanidad Acuícola para Importación
4	FF-SENASICA-004	Aviso de Movilización para mercancía avícola en materia de Influenza Aviar Notificable.	SENASICA-01-060-B/Aviso de Movilización para Mercancía Avícola en Materia de Influenza Aviar Notificable

**II. [...]**

No.	HOMOCLAVE DE FORMATO	DESCRIPCIÓN DEL FORMATO	HOMOCLAVE/TRÁMITE(S) DE REFERENCIA
1	FF-CONAPESCA-001	Solicitud de permiso para la Acuacultura de Fomento	CONAPESCA-01-028/Permiso para Acuacultura de Fomento.

2	FF-CONAPESCA-002	Aviso de Producción	CONAPESCA-01-026/Aviso de Producción
3	FF-CONAPESCA-003	Aviso de Cosecha	CONAPESCA-01-025/Aviso de Cosecha
4	FF-CONAPESCA-004	Aviso de arribo de embarcaciones menores de 10 toneladas de registro bruto	CONAPESCA-01-023-B/Aviso de Arribo B. de Embarcaciones Menores de 10 Toneladas de Registro Bruto
5	FF-CONAPESCA-005	Aviso de arribo de embarcaciones mayores de 10 toneladas de registro bruto	CONAPESCA-01-023-A/Aviso de Arribo A. de Embarcaciones Mayores de 10 Toneladas de Registro Bruto

**ARTÍCULO SEGUNDO.- [...]**

**ARTÍCULO TERCERO.-** Cualquier duda o solicitud de información respecto del presente Acuerdo, favor de dirigirse a las siguientes Unidades Administrativas:

Para el Servicio Nacional de Sanidad Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. Teléfono: (01-55) 5905-1000

No.	Formato	Referirse a la siguiente Área y Extensión
1	FF-SENASICA-001	Para SENASICA-05-001-A.- Dirección de Regulación Fitosanitaria/Ext. 51396 Para SENASICA-05-001-B.- Dirección de Importaciones y Exportaciones/Ext. 53229 Para SENASICA-05-001-C.- Dirección de Sanidad Acuícola y Pesquera/Ext. 53225
2	FF-SENASICA-002	Para materia agrícola: Dirección de Regulación Fitosanitaria-Subdirección de Regulación Nacional/Ext. 51339 y 51335 Para la materia pecuaria: Dirección de Servicios y Certificación Pecuaria/Ext. 53216 Para la materia de inspección fitozoosanitaria: Dirección de Programas de Inspección Fitozoosanitaria/Ext. 51594 Para la materia de inocuidad: Inocuidad Agroalimentaria, Operación Orgánica y Plaguicidas-Subdirección de Control de Productos Agropecuarios y Acuícolas/Ext. 51532
3	FF-SENASICA-003	Dirección de Inspección en Puertos Aeropuertos y Fronteras/Ext. 51014
4	FF-SENASICA-004	Dirección de Epidemiología y Análisis de Riesgo-Área de Zonificación Compartimentación Ext. 53202

Para el caso de los formatos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca: Referirse a la Subdirección de Política y Acuerdos Internacionales.

Teléfono: 3871-1000, Extensión: 58419 y 58450.

**ARTÍCULO CUARTO.- al QUINTO.- [...]****TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Los formatos a que se refiere el presente Acuerdo, deberán utilizarse a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.-** Los formatos anteriores a la publicación del presente Acuerdo, quedarán sin efecto a la entrada en vigor del mismo.

México, Distrito Federal, a 18 de septiembre de 2015.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Rovirosa**.- Rúbrica.

gob mx

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Solicitud para obtener el certificado para exportación de mercancía regulada en materia agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera

Homoclave del formato
FF-SENASICA-001
Fecha de publicación en el DOF

Folio
Fecha de solicitud del trámite
DD/MM/AA

Datos del exportador
----------------------

Personas físicas
RFC:
CURP:
Nombre (s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
Sexo:
Fecha de nacimiento: DD/MM/AA
Lugar de nacimiento:
Teléfono (lada y número):
Extensión:
Correo electrónico:
Teléfono móvil:

Personas morales
RFC:
Razón Social:
Representante legal o apoderado
CURP:
RFC:
Nombre (s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
Teléfono (lada y número):
Extensión:
Correo electrónico:
Teléfono móvil:

\*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).

1  
Página

MÉXICO      SAGARPA      COTIFER   	Contacto: Avenida Municipio Libre 377, Piso 7 Ala B, Col. Santa Cruz Atoyac, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México D.F. 01 800 987 9879 atencionciudadana@senasica.gob.mx
--	--

<b>gob mx</b>	
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	
(Zoosanitario y acuícola)	
<b>Datos del establecimiento productor o de origen</b>	
Nombre o razón social:	
Número de establecimiento*:	
Calle:  (Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, entre otros.)	
Número exterior:	Número interior:
Código postal:	
Colonia:  (Por ejemplo: Colonia, Privada, Condominio, Hacienda, entre otros.)	
Localidad:	
Municipio o Delegación:	
Estado o Distrito Federal:	
Entre que calles:	
Calle posterior:	
En caso de ser carretera llenar la siguiente información	
Tipo de administración (marcar con una X): <input type="radio"/> Federal <input type="radio"/> Municipal <input type="radio"/> Estatal	
Derecho de tránsito (marcar con una X): <input type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Cuota	
Código de la carretera:	
Tramo de la carretera:	
Cadenamiento o kilómetro:	
En caso de ser camino llenar la siguiente información	
Término genérico (marcar con una X): <input type="radio"/> Brecha <input type="radio"/> Camino <input type="radio"/> Terracería <input type="radio"/> Vereda	
Tramo del camino:	
Margen (marcar con una X): <input type="radio"/> Derecho <input type="radio"/> Izquierdo	
Cadenamiento o kilómetro:	

2  
Página

<b>MÉXICO</b>		<b>SAGARPA</b>		<b>COLEADER</b>		<b>Contacto:</b> Avenida Municipio Libre 377, Piso 7 Ala B, Col. Santa Cruz Atoyac, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México D.F. 01 800 987 9879 atencionciudadana@senasica.gob.mx
---------------	--	----------------	--	-----------------	--	---

**gob mx**

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Datos del importador	
Nombre o razón social:	
Número de establecimiento*:	
Calle:  (Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, entre otros.)	
Número exterior:	Número interior:
Código postal:	
Colonia:  (Por ejemplo: Colonia_Privada_Condominio_Hacienda_entre otros.)	
Localidad:	
Municipio o Delegación:	
Estado o Distrito Federal	
Entre que calles:	
Calle posterior:	
En caso de ser carretera llenar la siguiente información	
Tipo de administración (marcar con una X): <input checked="" type="radio"/> Federal <input type="radio"/> Estatal <input type="radio"/> Municipal	
Derecho de tránsito (marcar con una X): <input checked="" type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Cuota	
Código de la carretera:	
Tramo de la carretera:	
Cadenamiento o kilómetro:	
En caso de ser camino llenar la siguiente información	
Término genérico (marcar con una X): <input checked="" type="radio"/> Brecha <input type="radio"/> Camino <input type="radio"/> Terracería <input type="radio"/> Vereda	
Tramo del camino:	
Margen (marcar con una X): <input checked="" type="radio"/> Derecho <input type="radio"/> Izquierda	
Cadenamiento o kilómetro:	

<b>gob mx</b>	
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	
<b>Datos del destinatario o establecimiento de destino</b>	
Nombre o razón social:	En caso de ser carretera llenar la siguiente información
Número de establecimiento*:	Tipo de administración (marcar con una X): <input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Municipal
Tipo de Vialidad:  (Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, entre otros.)	
Número exterior:	Número interior:
Código postal:	
Tipo de asentamiento:  (Por ejemplo: Colonia, Privada, Condominio, Hacienda, entre otros.)	
Localidad:	
Municipio o Delegación:	
Estado o Distrito Federal:	
Entre que calles:	
Calle posterior:	
Derecho de tránsito (marcar con una X): <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Cuota	
Código de la carretera:	
Tramo de la carretera:	
Cadenamiento o kilómetro:	
En caso de ser camino llenar la siguiente información	
Término genérico (marcar con una X): <input type="checkbox"/> Brecha <input type="checkbox"/> Camino <input type="checkbox"/> Terracería <input type="checkbox"/> Vereda	
Tramo del Camino:	
Margen (marcar con una X): <input type="checkbox"/> Derecho <input type="checkbox"/> Izquierda	
Cadenamiento:	

Página 4

<b>gob mx</b>																																																					
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria																																																					
<b>Datos generales de la mercancía a exportar, zoosanitario</b>																																																					
<b>Animales vivos</b>																																																					
Especie:		Función zootécnica:																																																			
País de destino:		País de origen:																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Tatuaje</th> <th>Número de arete</th> <th>Microchip</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Raza</td> <td>Color</td> <td>Sexo</td> <td>Edad</td> </tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Nombre	Tatuaje	Número de arete	Microchip									Raza	Color	Sexo	Edad									Número de autorización de CITES																											
Nombre	Tatuaje	Número de arete	Microchip																																																		
Raza	Color	Sexo	Edad																																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="6">Producto o subproducto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Especie:</td> <td colspan="4">Producto a exportar:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">País de destino:</td> <td colspan="4">País de origen del producto y/o materia prima:</td> </tr> </tbody> </table>						Producto o subproducto						Especie:		Producto a exportar:				País de destino:		País de origen del producto y/o materia prima:																																	
Producto o subproducto																																																					
Especie:		Producto a exportar:																																																			
País de destino:		País de origen del producto y/o materia prima:																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nombre de la mercancía</th> <th>Número de lote</th> <th>Presentación</th> <th>Cantidad</th> <th>Unidad de medida</th> <th>Peso neto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <th>Fecha de caducidad DD / MM / AA</th> <th>Tratamiento / Proceso</th> <th>Condiciones de almacenamiento o transporte (refrigeración, congelación o ambiente)</th> <th>Número de autorización CITES</th> <th>Marcas de embarque</th> <th>Número de fleje</th> </tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Nombre de la mercancía	Número de lote	Presentación	Cantidad	Unidad de medida	Peso neto																			Fecha de caducidad DD / MM / AA	Tratamiento / Proceso	Condiciones de almacenamiento o transporte (refrigeración, congelación o ambiente)	Número de autorización CITES	Marcas de embarque	Número de fleje																						
Nombre de la mercancía	Número de lote	Presentación	Cantidad	Unidad de medida	Peso neto																																																
Fecha de caducidad DD / MM / AA	Tratamiento / Proceso	Condiciones de almacenamiento o transporte (refrigeración, congelación o ambiente)	Número de autorización CITES	Marcas de embarque	Número de fleje																																																

Página 5

gob.mx

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

**Productos biológicos, químicos, farmacéuticos y alimenticios**

Producto a exportar:	País de destino:
País de origen del producto y/o materia prima:	Finalidad u objetivo de la mercancía:

Nombre de la mercancía	Número de lote	Número de registro SAGARPA	Presentación	Cantidad	Unidad de medida
Peso neto	Fecha de caducidad DD / MM / AA	Tratamiento/Proceso	Condiciones de almacén o transporte (refrigeración, congelación o ambiente):	Marcas de embarque	Número de flete

**Datos generales de la mercancía a exportar, acuícola****Animales vivos**

Especie:	Uso o función:
País de destino:	País de origen:

Nombre científico de la especie	Nombre común de la especie	Fase de desarrollo	Cantidad	Unidad de medida

**Productos o subproductos**

Especie:	Producto a exportar:
----------	----------------------

Página 6

**Contacto:**

Avenida Municipio Libre 377, Piso 7 Ala B, Col. Santa Cruz Atoyac,  
 Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México D.F.  
 01 800 987 9879  
 atencionciudadana@senasica.gob.mx



gob mx

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

País de destino:	País de origen del producto y/o materia prima:
Finalidad u objetivo de la mercancía:	

Denominación comercial	Número de lote	Presentación	Fecha de producción DD / MM / AA
Cantidad	Unidad de medida	Condiciones de almacén o transporte (refrigeración, congelación o ambiente)	

Productos biológicos, químicos, farmacéuticos y alimenticios	
Producto a exportar:	País de destino:
País de origen del producto y/o materia prima:	Finalidad u objetivo de la mercancía:

Denominación comercial	Número de lote	Número de registro SAGARPA o certificado de uso y aplicación	Presentación	Fecha de producción
Cantidad	Unidad de medida	Fecha de caducidad DD / MM / AA	Condiciones de almacén o transporte (refrigeración, congelación o ambiente)	

Página 7

**Contacto:**

Avenida Municipio Libre 377, Piso 7 Ala B, Col. Santa Cruz Atoyac,  
 Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México D.F.  
 01 800 987 9879  
 atencionciudadana@senasica.gob.mx

gob mx

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

## Datos generales de la mercancía a exportar, fitosanitario

## Productos o subproductos

País de destino:	País y estado de origen del producto o subproducto (en caso de reexportación):
País y estado de procedencia (en caso de reexportación):	Finalidad u objetivo de la mercancía:

Producto o subproducto	Especie(nombre científico)	Presentación	Cantidad	Unidad de medida	Marca distintiva*	Número de dictamen de verificación

\*Incluir información cuando aplique.

Unidad expedidora donde realizará el trámite (oficina y estado):

## Información del Transporte

Medio de transporte:	Fecha de embarque*: DD / MM / AA
Identificación del transporte*:	Fecha de embarque*: DD / MM / AA
Número de contenedor*:	Lugar de embarque (aduana de salida)*:
Número de fleje*:	Punto de ingreso al país de destino*:
Régimen (temporal, definitiva o tránsito)*:	

\*Incluir información cuando aplique.

## Contacto:

Avenida Municipio Libre 377, Piso 7 Ala B, Col. Santa Cruz Atoyac,  
 Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México D.F.  
 01 800 987 9879  
 atencionciudadana@senasica.gob.mx

gob mx

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

**Consideraciones generales**

El formato de solicitud debe ser llenado a máquina o a mano con letra de molde. Presentarse en original y copia en caso de requerir acuse.

2. Presentar documento que acredite la personalidad del solicitante.
3. Adjuntar los siguientes documentos:
  - a) Comprobante original del pago de derechos cuando aplique, utilizando la hoja de ayuda a través del esquema e5cinco, vía Internet o ventanilla bancaria, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Derechos.
  - b) Documentación probatoria del cumplimiento de requisitos del país de destino de acuerdo a lo que se quiera exportar.

**Zoosanitario**

## I.- Animales vivos:

- Resultados de pruebas de laboratorio oficial o aprobado o autorizado, cuando sean solicitados por el país importador.
- Certificado de vacunación cuando sea solicitado por el país importador.
- Documento que acredite el origen del(es) animal(es).
- Reseña de las características del(es) animal(es).
- Certificado de salud del(es) animal(es) emitido por un Médico Veterinario, en papel membretado de no más de cinco días de expedido o de acuerdo a la vigencia establecida por el país de destino, en caso de que sea diferente, anexando fotocopia de la cédula profesional del Médico Veterinario que lo expidió.
- CITES de ser el caso.
- Otros que requiera el país de destino.

## II.- Productos y subproductos:

- Resultados satisfactorios de análisis de control de calidad de cada lote a exportar.
- Descripción del proceso de elaboración.
- Documento que acredite su origen.
- "Certificado para la Exportación de Conformidad de Buenas Prácticas Sanitarias" emitido por la COFEPRIS, en caso de productos destinados a consumo humano\*.
- Otros que requiera el país de destino.

## III.- Productos biológicos, químicos, farmacéuticos o alimenticios para uso en animales o consumo por éstos:

- Registro del producto cuando aplique\*.
- Resultados satisfactorios de análisis de control de calidad de cada lote a exportar.
- Dictamen vigente cuando aplique\*.
- Documento que acredite su origen.
- Otros que requiera el país de destino.

\* Se presenta copia del documento cuando se realiza por primera vez el trámite en la unidad expedidora, debe renovarse conforme a su vigencia.

Página 9

**Contacto:**

Avenida Municipio Libre 377, Piso 7 Ala B, Col. Santa Cruz Atoyac,  
Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México D.F.  
01 800 987 9879  
atencionciudadana@senasica.gob.mx



**gob mx**

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

**Acuicola**

## I.- Animales vivos:

- Resultados de pruebas de laboratorio, cuando sean solicitados por el país importador.
- Otros que requiera el país de destino.

## II.- Productos y subproductos:

- Resultados satisfactorios de análisis de control de calidad de cada lote a exportar.
- Otros que requiera el país de destino.

## III.- Productos biológicos, químicos, farmacéuticos o alimenticios para uso en animales o consumo por éstos:

- Número de registro SAGARPA o certificado de uso y aplicación.
- Otros que requiera el país de destino.

**Fitosanitario**

## Productos y subproductos:

- Dictamen de verificación
- Resultados satisfactorios de pruebas de laboratorio oficial o aprobado o autorizado, cuando sean solicitados por el país importador.
- Certificado Fitosanitario Internacional del país de origen y/o procedencia del producto (En caso de reexportación)
- Documento que acredite su origen.

Otros que requiera el país de destino.

**Campo para firma y/o huella del solicitante**

Acepto expresamente y autorizo al SENASICA notificarme asunto relacionado con la gestión de esta solicitud de apoyo, así como cualquier otro acto o procedimiento administrativo derivado de este apoyo a través del siguiente medio de comunicación:

Sí acepto    No acepto

Firma o Huella del Solicitante

Respetuosamente

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y/o huella digital en su caso

Página 10

**Contacto:**

Avenida Municipio Libre 377, Piso 7 Ala B, Col. Santa Cruz Atoyac,  
Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México D.F.  
01 800 987 9879  
atencionciudadana@senasica.gob.mx

MÉXICO  
Gobernando la EsperanzaSAGARPA  
SERVICIOS DE ALIMENTOS, MEDIO AMBIENTAL, SANIDAD Y ALIMENTICIALESCOZINER  
CONSEJO NACIONAL  
DE ALIMENTOSSENASICA  
SECTOR AGROALIMENTARIO  
Y ALIMENTICIO

<b>gob mx</b>		
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria		
Formato de solicitud para personas morales interesadas en coadyuvar en la evaluación de la conformidad		
Homoclave del formato	Folio	
FF-SENASICA-002		
Fecha de publicación en el DOF	Fecha de solicitud del trámite	
	DD/MM/AA	
Información sobre la materia solicitada		
Seleccione la actividad en la que solicita ejercer la Evaluación de la Conformidad	<input type="radio"/> Certificación	
	<input type="radio"/> Verificación	
	<input type="radio"/> Pruebas diagnósticas (Únicamente personas morales)	
En caso de Laboratorios, especifique las materias en que se requiere la aprobación (virología, bacteriología, nematología, micología, malezas, entomología y acarología, análisis de residuos de plaguicidas en vegetales, detección de organismos patógenos en alimentos) (Aplicable únicamente a personas morales)		
Técnica analítica / materia	Metodología	Tipos de pruebas
Señalar campos en los que realizará la Evaluación de la Conformidad	<input type="radio"/> Productos primarios	
	<input type="radio"/> Productos procesados	
	<input type="radio"/> Proceso de producción primaria o procesamiento	
	<input type="radio"/> Establecimientos	
Especifique: _____		

Página 1

\*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:**

Avenida Municipio Libre 377, Piso 7 Ala B, Col. Santa Cruz Atoyac,  
Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México D.F.  
01 800 987 9879  
atencionciudadana@senasica.gob.mx

**gob mx**

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

## La materia en que se realizará la evaluación de la conformidad es

Sanidad	Inocuidad	Bioseguridad para OGMs
<input type="radio"/> Vegetal	<input type="radio"/> Vegetal	<input type="radio"/> Vegetal
<input type="radio"/> Animal	<input type="radio"/> Animal	<input type="radio"/> Animal
<input type="radio"/> Acuicola	<input type="radio"/> Acuicola	<input type="radio"/> Acuicola
<input type="radio"/> Operación orgánica	<input type="radio"/> Operación orgánica	<input type="radio"/> Otros

## Datos adicionales que considere pertinentes

## Listado de ordenamientos legales que aplican

Página 2

**Contacto:**

Avenida Municipio Libre 377, Piso 7 Ala B, Col. Santa Cruz Atoyac,  
Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México D.F.  
01 800 987 9879  
atencionciudadana@senasica.gob.mx

<b>gob mx</b>	
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	
<b>Información general del solicitante</b>	
CURP:	Razón Social:
Nombre (s):	<b>Representante legal o apoderado</b>
Primer apellido:	CURP:
Segundo apellido:	RFC:
Sexo:	Nombre (s):
Fecha de nacimiento: DD/MM/AA	Primer apellido:
Lugar de nacimiento:	Segundo apellido:
Teléfono (lada y número):	Teléfono (lada y número):
Extensión:	Extensión:
Correo electrónico:	Correo electrónico:
Teléfono móvil:	Teléfono móvil:

Página 3

**gob mx**

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Datos generales de contacto (aplicable únicamente a personas morales)	
Datos del representante legal	Datos del responsable encargado de los trámites con la Secretaría
RFC:	RFC:
CURP:	CURP:
Puesto:	Puesto:
Nombre (s):	Nombre (s):
Primer apellido:	Primer apellido:
Segundo apellido:	Segundo apellido:
Sexo:	Sexo:
Fecha de nacimiento: DD/MM/AA	Fecha de nacimiento: DD/MM/AA
Lugar de nacimiento:	Lugar de nacimiento:
Teléfono (lada y número):	Teléfono (lada y número):
Extensión:	Extensión:
Correo electrónico:	Correo electrónico:
Teléfono móvil:	Teléfono móvil:

Página 4

gob mx

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

## Domicilio (al menos 2) para oír y recibir notificaciones oficiales

Calle:	En caso de ser carretera llenar la siguiente información					
Número exterior:		Número interior:		Tipo de administración (marcar con una x):		
				<input type="radio"/> Federal	<input type="radio"/> Municipal	<input type="radio"/> Estatal
Código Postal:		Derecho de tránsito (marcar con una x):				
		<input type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Cuota				
Colonia:		Código de la carretera:				
Nombre de la localidad:		Tramo de la carretera:				
Nombre del Municipio o Delegación:		Cadenamiento o kilómetro:				
Nombre del Estado o Distrito Federal:		En caso de ser camino llenar la siguiente información				
		Término genérico (marcar con una x)				
Entre que calles:		<input type="radio"/> Brecha <input type="radio"/> Camino <input type="radio"/> Terracería <input type="radio"/> Vereda				
		Tramo del camino:				
Calle posterior:		Margen (marcar con una x)				
		<input type="radio"/> Derecho <input type="radio"/> Izquierdo				
		Cadenamiento:				

## Atención al usuario

Días que presta atención al usuario	Horario en el que presta atención al usuario

## Documentación adicional para obtener la aprobación como Organismo de Certificación

- I. Copia del acta constitutiva protocolizada ante notario público, con estatutos en los que se considere dentro de su objeto social la evaluación de la conformidad de las disposiciones legales aplicables en materia sanitaria o fitosanitaria;
- II. Copia del documento de acreditación otorgado por una Entidad de Acreditación como Organismo de Certificación en la materia que pretenda aprobar;
- III. El comprobante de pago de los derechos por la Aprobación; en el caso que lo requiera el Trámite;
- IV. El manual de organización; organigrama y descripción de las funciones y responsabilidades de cada puesto; así como el perfil de puestos, habilidades requeridas y tiempos de respuesta, para la emisión de certificados en la materia o materias que desea la aprobación;

Página 5

## Contacto:

Avenida Municipio Libre 377, Piso 7 Ala B, Col. Santa Cruz Atoyac,  
 Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México D.F.  
 01 800 987 9879  
 atencionciudadana@senasica.gob.mx



gob mx

## Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

- V. El Manual de calidad que documente el sistema de gestión de calidad bajo el cual opera el organismo de certificación, que sea apropiado al volumen de trabajo desarrollado e implantado en todos los niveles de la organización. El cual deberá contener la información solicitada por el SENASICA a través del Módulo, de acuerdo a la materia;
- VI. El sistema de registro del Organismo de Certificación, la relación y expedientes de los centros de certificación, que lo apoyarán y bitácoras de las actividades de certificación conforme a los alcances de la aprobación solicitada;
- VII. Domicilio, croquis de ubicación, días y horario de atención a usuarios de las oficinas centrales y de los centros de certificación;
- VIII. La documentación que demuestre que el organismo cuenta con capacidad técnica y operativa (instalaciones, equipo y materiales adecuados y suficientes, incluyendo los servicios de teléfono e internet) para proporcionar el servicio de certificación con cobertura regional o nacional;
- IX. Descripción del producto, proceso o tipo de establecimiento que se certificará;
- X. El manual de Procedimientos para la expedición del certificado a productos, procesos, establecimientos y servicios según corresponda;
- XI. El programa anual, formatos y procedimientos de supervisión, capacitación y actualización del personal técnico autorizado que realizará la evaluación de la conformidad;
- XII. Constancia de capacitación del personal técnico o de los Terceros Especialistas que auxiliarán al Organismo de Certificación, expedida por instituciones académicas, científicas, organizaciones colegiadas con las que la Secretaría haya celebrado un acuerdo o convenio para desarrollar programas de capacitación;
- XIII. La persona física autorizada por la Secretaría como Tercero Especialista para coadyuvar con el organismo de certificación en la evaluación de la conformidad, deberá cumplir, con lo establecido en los anexos 6 y 7 del presente Acuerdo;
- XIV. Relación del personal y Terceros Especialistas adscritos al Organismo de Certificación, señalando las disposiciones legales en las que realizará la actividad de evaluación de la conformidad conforme al perfil de puesto y horarios laborales; incluyendo copia legible por ambos lados de la cédula profesional que lo avale como profesionista en la materia solicitada o carrera afín, expedida por la autoridad competente y copia de la constancia de autorización vigente como tercero especialista en las materias específicas;
- XV. Carta compromiso de manifiesto, firmado por el representante legal, para aceptar los términos establecidos para cumplir con los principios de ética, imparcialidad, independencia y confidencialidad;
- XVI. Copia del código de ética y conducta firmado por su personal y Terceros Especialistas adscritos;
- XVII. Carta manifiesto del representante legal del Organismo de Certificación (OC), en donde se especifique que él, los socios y el personal que labora en el mismo, no son funcionarios en el Gobierno Municipal, Estatal, Federal, asimismo, que no laboran en Instituciones de Enseñanza y/o Investigación y que no se encuentran estudiando algún postgrado de tiempo completo, y
- XVIII. Declaración bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal, de que no ha sido sancionado por la Secretaría;

Documentación adicional para obtener la aprobación como Unidad de Verificación  
Persona Moral

- I. Copia del acta constitutiva protocolizada ante notario público, con estatutos en los que se considere dentro de su objeto social la evaluación de la conformidad de las disposiciones legales aplicables en materia sanitaria o fitosanitaria;
- II. Copia del documento de acreditación como unidad de verificación otorgada por una entidad de acreditación en la materia que se pretende aprobar;
- III. El comprobante de pago de derechos por la Aprobación; en el caso que lo requiera el Trámite;
- IV. El manual de organización; organigrama y descripción de las funciones y responsabilidades de cada puesto; así como el perfil de puestos, habilidades requeridas y tiempos de respuesta, para la emisión de dictámenes y certificados en su caso, en la materia o materias que desea la aprobación;
- V. El manual de calidad que documente el sistema de gestión de calidad bajo el cual opera la unidad de verificación, que sea apropiado al volumen de trabajo desarrollado e implantado en todos los niveles de la organización. El cual deberá contener la información solicitada por el SENASICA a través del Módulo, de acuerdo a la materia;

Página 6

## Contacto:

Avenida Municipio Libre 377, Piso 7 Ala B, Col. Santa Cruz Atoyac,  
 Dleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México D.F.  
 01 800 987 9879  
 atencionciudadana@senasica.gob.mx



gob mx

## Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

- VI. El sistema de registro de la Unidad de Verificación, la relación y expedientes de los centros de verificación, que apoyarán a la Unidad de Verificación y bitácoras de las actividades de Verificación, conforme a los alcances de la aprobación solicitada.
- VII. Domicilio, croquis de ubicación, días y horario de atención a usuarios de las oficinas centrales y de los centros de certificación;
- VIII. La documentación que demuestre que la Unidad de Verificación cuenta con capacidad técnica y operativa (instalaciones, equipo y materiales adecuados y suficientes, incluyendo los servicios de teléfono e internet) para atender los servicios de verificación y certificación en los casos que aplique, con cobertura regional o nacional;
- IX. Descripción del producto, proceso o tipo de establecimiento que se verificará o en su caso certificará;
- X. El manual de Procedimientos técnicos y listas de verificación por disposición legal aplicable; en el que se establezca detallada y claramente cómo se realizará la verificación y/o certificación de productos, procesos, instalaciones o establecimientos, regulados, así como la concentración y envío de informes;
- XI. El Programa anual, formatos y procedimientos de supervisión, capacitación y actualización del personal técnico que realiza la evaluación de la conformidad;
- XII. Constancia de capacitación del personal técnico o de los Terceros Especialistas que auxiliarán a la unidad de verificación, expedida por instituciones académicas, científicas, organizaciones colegiadas con las que la Secretaría haya celebrado un acuerdo o convenio para desarrollar programas de capacitación
- XIII. La persona física autorizada por la Secretaría como Tercero Especialista para coadyuvar con la unidad de verificación en la evaluación de la conformidad, deberá cumplir, con lo establecido en los anexos 6 y 7 del presente Acuerdo.
- XIV. Relación del personal y Terceros Especialistas adscritos a la Unidad de Verificación, incluyendo copia legible por ambos lados de la cédula profesional que lo avale como profesionista en la materia solicitada o carrera afín, expedida por la autoridad competente y copia de la constancia de autorización vigente como tercero especialista en las materias específicas
- XV. Carta compromiso de manifiesto, firmado por el representante legal para aceptar los términos establecidos para cumplir con los principios de ética, imparcialidad, independencia y confidencialidad;
- XVI. Copia del código de ética y conducta firmado por su personal y Terceros Especialistas adscritos;
- XVII. Constancia de no encontrarse laborando en el Gobierno Federal, Estatal o Municipal así como en Instituciones de Enseñanza e Investigación, Centros o Institutos de Investigación y Comités Estatales de Sanidad o Fitosanitarios, que no se encuentran estudiando algún postgrado de tiempo completo; y
- XVIII. Declaración bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal, de que no ha sido sancionado por la Secretaría;

Documentación adicional para obtener la aprobación como Unidad de Verificación  
Persona Física

- I. Copia del Registro Federal de Contribuyentes;
- II. Copia del documento de acreditación como unidad de verificación otorgada por una entidad de acreditación en la materia que se pretende aprobar;
- III. El comprobante de pago de derechos por la Aprobación;
- IV. El manual de calidad que documente el sistema de gestión de calidad bajo el cual opera la unidad de verificación, que sea apropiado al volumen de trabajo desarrollado e implantado en todos los niveles de la organización. El cual deberá contener la información solicitada por el SENASICA a través del Módulo, de acuerdo a la materia;
- V. Domicilio, croquis de ubicación, días y horario de atención a usuarios de las oficinas centrales y de los centros de certificación;
- VI. La documentación que demuestre que la Unidad de Verificación cuenta con capacidad técnica y operativa (instalaciones, equipo y materiales adecuados y suficientes, incluyendo los servicios de teléfono e internet) para atender los servicios de

Página 7

## Contacto:

Avenida Municipio Libre 377, Piso 7 Ala B, Col. Santa Cruz Atoyac,  
 Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México D.F.  
 01 800 987 9879  
 atencionciudadana@senasica.gob.mx



gob mx

## Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

- verificación y certificación con cobertura regional o nacional.
- VII. Descripción del producto, proceso o tipo de establecimiento que se verificará;
  - VIII. El manual de Procedimientos técnicos y listas de verificación por disposición legal aplicable; en el que se establezca detallada y claramente cómo se realizará la verificación y/o certificación de productos, procesos, instalaciones o establecimientos, regulados, así como la concentración y envío de informes;
  - IX. El Programa anual, formatos y procedimientos de supervisión, capacitación y actualización de quien realizará la evaluación de la conformidad;
  - X. Constancia de capacitación del personal y de los Terceros Especialistas que auxiliarán a la unidad de verificación, expedida por instituciones académicas, científicas, organizaciones colegiadas con las que la Secretaría haya celebrado un acuerdo o convenio para desarrollar programas de capacitación;
  - XI. Copia legible por ambos lados de la cédula profesional que lo avale como profesionista en la materia solicitada o carrera afín, expedida por la autoridad competente
  - XII. Carta compromiso de manifiesto, firmado por el representante legal para aceptar los términos establecidos para cumplir con los principios de ética, imparcialidad, independencia y confidencialidad;
  - XIII. Copia del código de ética y conducta firmado;
  - XIV. Constancia de no encontrarse laborando en el Gobierno Federal, Estatal o Municipal así como en Instituciones de Enseñanza e Investigación, Centros o Institutos de Investigación y Comités Estatales de Sanidad o Fitosanitarios; y
  - XV. Declaración bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal, de que no ha sido sancionado por la Secretaría;

## Documentación adicional para obtener la aprobación como Laboratorio de pruebas

- I. Copia del acta constitutiva protocolizada ante notario público, con estatutos en los que se considere dentro de su objeto social la evaluación de la conformidad de las disposiciones legales aplicables en materia sanitaria o fitosanitaria;
- II. Copia del documento de acreditación como Laboratorio de pruebas en las materias que pretenda aprobar, otorgado por una entidad de acreditación nacional;
- III. El original de pago de derechos por la Aprobación;
- IV. El manual de organización; organigrama y descripción de las funciones y responsabilidades de cada puesto; así como el perfil de puestos, habilidades requeridas y tiempos de respuesta, para la emisión de resultados en la materia o materias que desea la aprobación;
- V. Relación de equipos e instrumentos, con que cuenta en el área por aprobarse incluyendo el programa y procedimientos de calibración, mantenimiento y manuales de dicho equipo;
- VI. El manual de calidad que documente el sistema de gestión de calidad bajo el cual opera el laboratorio de pruebas, que sea apropiado al volumen de trabajo desarrollado e implantado en todos los niveles de la organización. El cual deberá contener la información solicitada por el SENASICA a través del Módulo, de acuerdo a la materia;
- VII. Relación de reactivos empleados para las pruebas en las que solicita aprobación; los cuales serán acorde a los protocolos establecidos por la Secretaría;
- VIII. El sistema de registro de muestras, en el que se incluyen los formatos de los informes de resultados, formatos de registro, bitácoras de trabajo, y demás datos relevantes;

## Contacto:

Avenida Municipio Libre 377, Piso 7 Ala B, Col. Santa Cruz Atoyac,  
 Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México D.F.  
 01 800 987 9879  
 atencionciudadana@senasica.gob.mx

gob mx

## Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

- IX. Domicilio, croquis de ubicación, plano a escala del laboratorio de pruebas, con identificación de las áreas y horario de atención a usuarios;
- X. La documentación que demuestre que el laboratorio cuenta con capacidad técnica y operativa (instalaciones, equipo, reactivos y materiales adecuados y suficientes, incluyendo los servicios de teléfono e internet) para proporcionar el servicio con cobertura regional o nacional.
- XI. Descripción de las pruebas que se aplicarán para el análisis;
- XII. Manual de Procedimientos técnicos, incluyendo Métodos y tipos de pruebas, así como técnica analítica en los que solicita aprobación, y en su caso validación de metodologías;
- XIII. El programa anual, formatos y procedimientos de supervisión, capacitación y actualización de los signatarios de laboratorio que realizarán la evaluación de la conformidad y personal técnico de apoyo;
- XIV. La persona física autorizada por la Secretaría como Tercero Especialista para coadyuvar con el laboratorio en la evaluación de la conformidad, deberá cumplir, con lo establecido en los anexos 6 y 7 del presente Acuerdo.
- XV. Relación del personal técnico del laboratorio de pruebas, y cuando aplique del personal autorizado como Tercero especialista que realizará o supervisará las pruebas de laboratorio y firmará los informes de resultados respectivos, señalando las disposiciones legales en las que realizará la actividad de evaluación de la conformidad conforme al perfil de puesto y horarios laborales; copia legible por ambos lados de la cédula profesional que lo avale como profesionista en la materia solicitada o carrera afín, expedida por la autoridad competente y copia de la constancia de autorización vigente como tercero especialista en las materias específicas
- XVI. Carta compromiso de manifiesto, firmado por el representante legal para aceptar los términos establecidos para cumplir con los principios de ética, imparcialidad, independencia y confidencialidad;
- XVII. Copia del código de ética y conducta firmado por su personal y Terceros Especialistas adscritos;
- XVIII. Carta manifiesto del representante legal del Laboratorio, en donde se especifique que él, los socios y el personal que labora en el mismo, no son funcionarios en el Gobierno Municipal, Estatal o Federal, asimismo, que no se encuentran estudiando algún postgrado de tiempo completo, y
- XIX. Declaración bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal, de que no ha sido sancionado por la Secretaría;

**Contacto:**

Avenida Municipio Libre 377, Piso 7 Ala B, Col. Santa Cruz Atoyac,  
 Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México D.F.  
 01 800 987 9879  
 atencionciudadana@senasica.gob.mx

gob mx

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

**Solicitud para obtener el certificado para importación de mercancía regulada en materia agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera**

<b>Homoclave del formato</b>
FF-SENASICA-003
<b>Fecha de publicación en el DOF</b>
DD / MM / AAAA

<b>Folio</b>
<b>Fecha de solicitud del trámite</b>
DD / MM / AAAA

**Datos generales del trámite**

Fecha:
Oficina de inspección agropecuaria:
Aduana:
Punto de inspección interna:
Régimen al que se destinará la mercancía:

Número del permiso o autorización anterior:
Clave UCON (aplica para cárnidos):
Establecimiento TIF (aplica para cárnidos):
Clave del médico leterinario (aplica para cárnidos):

gob.mx

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

## Información del importador

Personas físicas		Personas morales	
RFC:		RFC:	
CURP:		Razón Social:	
Nombre (s):		Representante legal o apoderado	
Primer apellido:		CURP:	
Segundo apellido:		RFC:	
Sexo:		Nombre (s):	
Fecha de nacimiento: DD/MM/AA		Primer apellido:	
Lugar de nacimiento:		Segundo apellido:	
Teléfono (lada y número):		Teléfono (lada y número):	
Extensión:		Extensión:	
Correo electrónico:		Correo electrónico:	
Teléfono móvil:		Teléfono móvil:	
Actividad económica preponderante:			

## Pago de derechos

Exento de pago: <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	Banco (aplica cuando se realiza el pago):
Justificación (aplica si es exento de pago):	Llave de referencia (aplica cuando se realiza el pago):
Clave de referencia (aplica cuando se realiza el pago):	Fecha de pago (aplica cuando se realiza el pago):
Cadena de la dependencia (aplica cuando se realiza el pago):	

Página 2

gob.mx

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

<b>Datos de la mercancía</b>	
No. Partida:	Fracción arancelaria:
Tipo de requisito:	Descripción de fracción arancelaria:
Requisito:	Cantidad UMT:
Número de Certificado Internacional:	Unidad de Medida UMT:
Cantidad UMC:	Tipo de producto (aplica para fitosanitario):
Unidad de Medida UMC:	Descripción:
Nombre científico:	País de origen:
Fase de desarrollo (aplica para acuícola):	País de procedencia:
Uso:	Número de lote:
Especie:	

<b>Animales vivos</b>	
Color/Pelaje:	Número de identificación:
Edad del animal:	Raza:
Fase de desarrollo:	Sexo:
Función zootécnica:	Nombre científico:
Nombre de la mercancía:	

<b>Productos y subproductos</b>	
Planta autorizada de origen:	Fecha fin de producción o sacrificio:
Presentación (sólo para cárnicos):	Fecha inicio de elaboración de empaque o proceso:
Tipo de presentación (sólo para cárnicos):	Fecha fin de elaboración o empaque o proceso:

Página 3

<b>gob mx</b>		
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria		
Cantidad de presentación (sólo para cárnicos):	Fecha inicio de caducidad o consumo preferente:	
Fecha inicio de producción o Sacrificio:	Fecha fin de caducidad o consumo preferente:	
<b>Datos del destino</b>		
Persona: <input type="radio"/> Física <input type="radio"/> Moral	Nombre, denominación o razón social:	
<b>Domicilio</b>		
<p>Calle:</p> <p>Número exterior:      Número interior:</p> <p>Código postal:</p> <p>Calle:</p> <p>Localidad:</p> <p>Municipio o Delegación:</p> <p>Estado o Distrito Federal:</p> <p>Entre que calles:</p> <p>Calle posterior:</p>		<p><b>En caso de ser carretera, llenar la siguiente información</b></p> <p>Tipo de administración (marcar con una x):  <input type="radio"/> Federal    <input type="radio"/> Municipal    <input type="radio"/> Estatal</p> <p>Derecho de tránsito (marcar con una x):  <input type="radio"/> Libre      <input type="radio"/> Cuota</p> <p>Código de la carretera:</p> <p>Tramo de la carretera:</p> <p>Cadenamiento o kilómetro:</p> <p><b>En caso de ser camino llenar la siguiente información</b></p> <p>Término genérico (marcar con una x):  <input type="radio"/> Brecha    <input type="radio"/> Camino    <input type="radio"/> Terracería    <input type="radio"/> Vereda</p> <p>Tramo del camino:</p> <p>Margen (marcar con una x):  <input type="radio"/> Derecho      <input type="radio"/> Izquierdo</p> <p>Cadenamiento:</p>
<b>Datos del transporte</b>		
Medios de transporte:	Puente de verificación:	
Identificación de transporte:	Número de guía:	
Nombres de la empresa transportista:		
<b>Datos del exportador</b>		

Página 4

gob mx

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Persona: <input checked="" type="radio"/> Física <input type="radio"/> Moral	Nombre, denominación o razón social:
---	--------------------------------------

## Domicilio del exportador

Calle:	En caso de ser carretera llenar la siguiente información
Número exterior:	Tipo de administración (marcar con una x): <input checked="" type="radio"/> Federal <input type="radio"/> Municipal <input type="radio"/> Estatal
Número interior:	Derecho de tránsito (marcar con una x): <input checked="" type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Cuota
Código Postal:	Código de la carretera:
Colonia:	Tramo de la carretera:
Localidad:	Cadenamiento o kilómetro:
Municipio o Delegación:	En caso de ser camino llenar la siguiente información
Estado o Distrito Federal:	Término genérico (marcar con una x): <input checked="" type="radio"/> Brecha <input type="radio"/> Camino <input type="radio"/> Terracería <input type="radio"/> Vereda
Entre que calles :	Tramo del camino:
Calle posterior:	Margen (marcar con una x): <input checked="" type="radio"/> Derecho <input type="radio"/> Izquierdo
	Cadenamiento:

## Establecimiento en operación o unidad de cuarentena (aplica para acuícola)

Persona: <input checked="" type="radio"/> Física <input type="radio"/> Moral	Nombre, denominación o razón social:
---	--------------------------------------

## Domicilio del establecimiento en operación o unidad de cuarentena (Aplica para acuícola)

Calle:	En caso de ser carretera llenar la siguiente información
Número exterior:	Tipo de administración (marcar con una x): <input checked="" type="radio"/> Federal <input type="radio"/> Municipal <input type="radio"/> Estatal
Número interior:	Derecho de tránsito (marcar con una x): <input checked="" type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Cuota
Código Postal:	Código de la carretera:
Colonia:	Tramo de la carretera:

## Contacto:

Avenida Municipio Libre 377, Piso 7 Ala B, Col. Santa Cruz Atoyac,  
Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México D.F.  
01 800 987 9879  
atencionciudadana@senasica.gob.mx

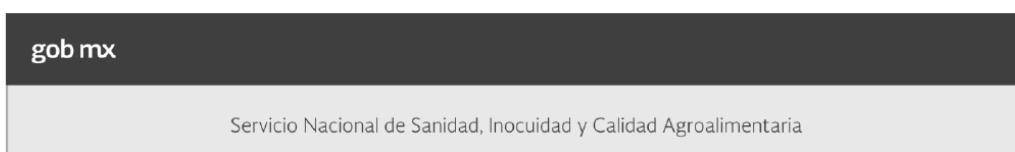


<b>gob.mx</b>	
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	
Localidad:	Cadenamiento o kilómetro:
Municipio o Delegación:	En caso de ser camino llenar la siguiente información
Estado o Distrito Federal:	Término genérico (marcar con una x): <input checked="" type="checkbox"/> Brecha <input type="checkbox"/> Camino <input type="checkbox"/> Terracería <input type="checkbox"/> Vereda
Entre que calles:	Tramo del camino:
Calle posterior:	Margen (marcar con una x): <input checked="" type="checkbox"/> Derecho <input type="checkbox"/> Izquierdo
Cadenamiento:	
<p align="center"><b>Campo para firma y/o huella del solicitante</b></p> <p>Acepto expresamente y autorizo al SENASICA notificarme asunto relacionado con la gestión de esta solicitud de apoyo, así como cualquier otro acto o procedimiento administrativo derivado de este apoyo a través del siguiente medio de comunicación:</p> <p align="center">Sí acepto    No acepto</p> <p align="center">Firma o huella del solicitante</p>	

Respetuosamente

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y/o huella digital en su caso

Página 6



### Aviso de Movilización para mercancía avícola en materia de Influenza Aviar Notificable

Homoclave del formato	Folio																						
FF-SENASICA-004																							
Fecha de publicación en el DOF	Fecha de solicitud del trámite																						
	DD/MM/AA																						
<b>Datos generales del solicitante</b>																							
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Explotación o empresa origen</td> </tr> <tr> <td colspan="2">RFC del productor:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">CURP:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nombre:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Primer apellido:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Segundo apellido:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Sexo:</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <table border="1"> <tr> <td>Fecha de nacimiento: DD/MM/AA</td> </tr> <tr> <td>Lugar de nacimiento:</td> </tr> <tr> <td>Teléfono (lada y número):</td> </tr> <tr> <td>Extensión:</td> </tr> <tr> <td>Correo electrónico:</td> </tr> <tr> <td>Teléfono móvil:</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>		Explotación o empresa origen		RFC del productor:		CURP:		Nombre:		Primer apellido:		Segundo apellido:		Sexo:		<table border="1"> <tr> <td>Fecha de nacimiento: DD/MM/AA</td> </tr> <tr> <td>Lugar de nacimiento:</td> </tr> <tr> <td>Teléfono (lada y número):</td> </tr> <tr> <td>Extensión:</td> </tr> <tr> <td>Correo electrónico:</td> </tr> <tr> <td>Teléfono móvil:</td> </tr> </table>		Fecha de nacimiento: DD/MM/AA	Lugar de nacimiento:	Teléfono (lada y número):	Extensión:	Correo electrónico:	Teléfono móvil:
Explotación o empresa origen																							
RFC del productor:																							
CURP:																							
Nombre:																							
Primer apellido:																							
Segundo apellido:																							
Sexo:																							
<table border="1"> <tr> <td>Fecha de nacimiento: DD/MM/AA</td> </tr> <tr> <td>Lugar de nacimiento:</td> </tr> <tr> <td>Teléfono (lada y número):</td> </tr> <tr> <td>Extensión:</td> </tr> <tr> <td>Correo electrónico:</td> </tr> <tr> <td>Teléfono móvil:</td> </tr> </table>		Fecha de nacimiento: DD/MM/AA	Lugar de nacimiento:	Teléfono (lada y número):	Extensión:	Correo electrónico:	Teléfono móvil:																
Fecha de nacimiento: DD/MM/AA																							
Lugar de nacimiento:																							
Teléfono (lada y número):																							
Extensión:																							
Correo electrónico:																							
Teléfono móvil:																							
<b>Domicilio del solicitante</b>																							
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Calle:</td> </tr> <tr> <td>Número exterior:</td> <td>Número interior:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Código postal:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Colonia:</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <table border="1"> <tr> <td>Localidad:</td> </tr> <tr> <td>Municipio o Delegación:</td> </tr> <tr> <td>Estado o Distrito Federal:</td> </tr> <tr> <td>Entre que calles:</td> </tr> <tr> <td>Calle posterior:</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>		Calle:		Número exterior:	Número interior:	Código postal:		Colonia:		<table border="1"> <tr> <td>Localidad:</td> </tr> <tr> <td>Municipio o Delegación:</td> </tr> <tr> <td>Estado o Distrito Federal:</td> </tr> <tr> <td>Entre que calles:</td> </tr> <tr> <td>Calle posterior:</td> </tr> </table>		Localidad:	Municipio o Delegación:	Estado o Distrito Federal:	Entre que calles:	Calle posterior:							
Calle:																							
Número exterior:	Número interior:																						
Código postal:																							
Colonia:																							
<table border="1"> <tr> <td>Localidad:</td> </tr> <tr> <td>Municipio o Delegación:</td> </tr> <tr> <td>Estado o Distrito Federal:</td> </tr> <tr> <td>Entre que calles:</td> </tr> <tr> <td>Calle posterior:</td> </tr> </table>		Localidad:	Municipio o Delegación:	Estado o Distrito Federal:	Entre que calles:	Calle posterior:																	
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).

Página 1

gob mx

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

En caso de ser carretera llenar la siguiente información		
Tipo de administración (marcar con una x):		
<input checked="" type="radio"/> Federal	<input type="radio"/> Municipal	<input type="radio"/> Estatal
Derecho de tránsito (marcar con una x):		
<input checked="" type="radio"/> Libre	<input type="radio"/> Cuota	
Código de la carretera:		
Tramo de la carretera:		
Cadenamiento o kilometro:		

En caso de ser camino llenar la siguiente información		
Término genérico (marcar con una x):		
<input checked="" type="radio"/> Brecha	<input type="radio"/> Camino	<input type="radio"/> Terracería
<input type="radio"/> Vereda		
Tramo del camino:		
Margen (marcar con una x):		
<input checked="" type="radio"/> Derecho	<input type="radio"/> Izquierdo	
Cadenamiento o kilometro:		

**Datos generales del solicitante**

Destino final (exportación empresa)	
RFC del productor:	
CURP:	
Nombre:	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Sexo:	

Fecha de nacimiento: DD/MM/AA
Lugar de nacimiento:
Teléfono (lada y número):
Extensión:
Correo electrónico:
Teléfono móvil:

**Domicilio del solicitante**

Calle:
Número exterior:
Código postal:

Localidad:
Municipio o Delegación:
Estado o Distrito Federal:
Entre vialidades;

Página 2

**Contacto:**

Avenida Municipio Libre 377, Piso 7 Ala B, Col. Santa Cruz Atoyac,  
 Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México D.F.  
 01 800 987 9879  
 atenciónciudadana@senasica.gob.mx



gob mx

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Colonia:

Vialidad posterior:

En caso de ser carretera llenar la siguiente información

En caso de ser camino llenar la siguiente información

Tipo de administración (marcar con una x):

 Federal     Municipal     Estatal

Término genérico:

Derecho de tránsito (marcar con una x):

 Libre     Cuota

Tramo del camino:

Código de la carretera

Margen (marcar con una x):

Tramo de la carretera:

 Derecho     Izquierdo

Cadenamiento o kilometro:

Cadenamiento o kilometro:

## Parámetros

Especie:

Campaña:

Tipo de movilización:

Módulo de movilización:

Cantidad total (Número):

Número de lote:

## Puntos de verificación

Federales:

Estados por el que transita: (Ruta)

Página 3

## Datos del responsable

## Contacto:

Avenida Municipio Libre 377, Piso 7 Ala B, Col. Santa Cruz Atoyac,  
 Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México D.F.  
 01 800 987 9879  
 atenciónciudadana@senasica.gob.mx



gob.mx

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

RFC del productor:	Fecha de nacimiento:
CURP:	Lugar de nacimiento:
Nombre:	Teléfono (lada y número):
Primer apellido:	Extensión:
Segundo apellido:	Correo electrónico:
Sexo:	Teléfono móvil:

**Domicilio del responsable**

En caso de ser carretera llenar la siguiente información	
Calle:	Tipo de administración:
Número exterior:	Derecho de tránsito:
Código postal:	Código de la carretera:
Colonia:	Tramo de la carretera:
	Cadenamiento o kilómetro:
En caso de ser camino llenar la siguiente información	
Municipio o Delegación:	Término genérico:
Estado o Distrito Federal:	Tramo del camino:

Página 4

**gob mx**

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Respetuosamente

Nombre, firma y/o huella digital en su caso

**Contacto:**

Avenida Municipio Libre 377, Piso 7 Ala B, Col. Santa Cruz Atoyac,  
Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México D.F.  
01 800 987 9879  
[atencionciudadana@senasica.gob.mx](mailto:atencionciudadana@senasica.gob.mx)

gob.mx

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

## Solicitud de permiso para la acuacultura de fomento

Homoclave del formato
FF-CONAPESCA-001
*Fecha de publicación del formato en el DOF

Folio
Fecha de solicitud del trámite
DD / MM / AAAA

Lugar y fecha:
Delegación de SAGARPA:

Oficina:
----------

Datos generales del solicitante
---------------------------------

Personas físicas
CURP:
RFC:
Nombre (s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
Sexo:
Fecha de nacimiento: DD / MM / AAAA
Lugar de nacimiento:
Teléfono (lada y número):
Extensión:
Correo electrónico:
Teléfono móvil:
Clave R.N.P.yA.:

Personas morales
RFC:
Denominación o Razón Social:
Clave R.N.P.yA.:
Nombre del responsable del proyecto:
Representante legal o apoderado
CURP:
RFC:
Nombre (s):
Primer apellido:
Segundo apellido:
Teléfono (lada y número):
Extensión:
Correo electrónico:
Teléfono móvil:

\*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).

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERIA, DESARROLLO RURAL,  
PECES Y ALIMENTACIÓN

COFEMER  
de Mejor Regulación



comisión nacional  
de acuacultura y pesca

**Contacto:**

Av. Camarón Sábalo S/N Esq. con  
Tiburón Fracc. Sábalo Country Club.  
01800 6674 022

gob.mx

## Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

## Domicilio del solicitante

Código postal:	Municipio o Delegación:
Calle: <small>(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Corredor, Eje Vial, Privada, Prolongación, Retorno, Viaducto, etc.)</small>	Estado o Distrito Federal:
Número exterior:	Número interior:
Colonia: <small>(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Corredor, Eje Vial, Privada, Prolongación, Retorno, Viaducto, etc.)</small>	Entre que calles (tipo y nombre):
Localidad:	Calle posterior (tipo y nombre):
Descripción de la ubicación:	

## Datos generales del proyecto

Nombre del proyecto:
Nombre del responsable del proyecto:

## Especies a cultivar

1) <input type="text"/>	3) <input type="text"/>	5) <input type="text"/>
2) <input type="text"/>	4) <input type="text"/>	6) <input type="text"/>
Fases que comprende el cultivo:		

\*De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción Vde la ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

**MÉXICO**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



**SAGARPA**  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERIA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN

**COEFMER**  
de Mejores Regulaciones



comisión nacional  
de acuacultura y pesca

**Contacto:**

Av. Camarón Sábalo S/N Esq. con  
Tiburón Fracc. Sábalo Country Club.  
01800 6674 022

gob mx

## Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

## Ubicación del proyecto

Nombre de la localidad:
Municipio:
Estado:
Nombre del cuerpo de agua:

Costero:
Interior:
Superficie solicitada para el permiso:
Duración por la que se solicita el permiso:

## Documentación que se anexa

Acta de nacimiento, credencial de elector, pasaporte, certificado de nacionalidad mexicana o carta de naturalización en original o copia certificada. (1)

Acta Constitutiva y Bases Constitutivas, certificadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Registro Agrario Nacional, en original o copia certificada. (2)

Acta de Asamblea donde nombran cuadros directivos vigentes, en original o copia certificada. (2)

Documentos que acrediten la legal disposición de los bienes de los equipos para realizar la acuacultura (factura, escritura, contrato o programa de construcción), en original o copia certificada.

Cédula de inscripción al Registro Nacional de Pesca y Acuacultura o solicitud si se encuentra en trámite en copia simple.

Programa o proyecto de estudio o de investigación científica.

Documentos que acrediten la capacidad técnica y científica del asesor (Títulos o certificados, constancias que demuestren experiencia y currículum vitae) en copia simple.

Poder notarial, en original o copia certificada, en caso de que el trámite lo realice el apoderado legal.

Comprobante de pago de derechos al iniciar el trámite, en original o copia certificada.

(1) Persona física (2) Persona Moral

Nombre de quien tramita:

Cargo:

Firma:

Acuse de recibo (nombre completo, firma y sello)

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 54-80-20-00 en el D.F. y Área Metropolitana, del Interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14800 o desde Estados Unidos o Canadá al 1-888-594-3372

\*De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción Vde la ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).



SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN

COFEMER  
Comisión Federal  
de Pesca y Acuicultura



comisión nacional  
de acuacultura y pesca

**Contacto:**

Av. Camarón Sábalos S/N Esq. con  
Tiburón Fracc. Sábalos Country Club.  
01800 6674 022

gob.mx

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación  
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

Homoclave del trámite:				
FF-CONAPESCA-002				
*Fecha de publicación del formato en el DOF:				
DD	/	MM	/	AAAA

## Aviso de producción

Folio:				
Fecha de solicitud del trámite:				
DD	/	MM	/	AAAA

Que se formula en cumplimiento de los artículos 1º, 2º, 3º, 4º fracción VIII, 75, y 92 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; 1º, 4º, 5º, 10, 105 y 111 fracción III del Reglamento de la Ley de Pesca

## Datos generales del solicitante

Lugar/oficina de pesca: Nombre o razón social del permisionario,concesionario o autorizado:	Clave oficina de pesca: Clave R.N.P.A.:
Nombre de la instalación: Número de concesión, permiso, autorización:	Clave R.N.P.A. instalación acuícola: Fecha de la concesión, permiso o autorización: DD / MM / AAAA

## Especie(s)

Nombre común	Clave	Nombre científico	Fase de desarrollo	Cantidad de organismos	Precio de venta (peso/unidad de medida)

## Destino final de la producción de organismos

Nombre de la unidad receptora	RNP	Especie	Clave	Cantidad de organismos recibidos

Acuse de recibo de la oficina de CONAPESCA

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 Firma y sello: \_\_\_\_\_

El declarante

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_



SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN

COFIMER  
de Mejor Regulación

comisión nacional  
de acuacultura y pesca

Contacto:  
 Av. Camarón Sábalo S/N Esq. Tiburón,  
 Fracc. Sábalo Country Club  
 Mazatlán, Sinaloa, México C.P. 82100  
 Teléfono: 01 800 667 74022



**SAGARPA**  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA

**coFFMER**  
Comisión Federal  
de Mejora Regulatoria



comisión nacional  
de acuacultura y pesca

gob.mx

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación  
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

Homoclave del trámite:  
**FF-CONAPESCA-003**  
\*Fecha de publicación del formato en el DOF:

## Aviso de cosecha

Que se formula en cumplimiento de los artículos 1º, 2º, 3º, 4º fracción VIII, 75, y 92 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; 1º, 4º, 5º, 10, 104, 111 fracción III, 119 y 124 del Reglamento de la Ley de Pesca

Folio:

### Datos generales del solicitante

Lugar/oficina de pesca:	Clave oficina de pesca:
Nombre o razón social del permisionario,concesionario o autorizado:	Clave R.N.P.A:
Nombre de la instalación:	Clave R.N.P.A. instalación acuícola:
Número de concesión, permiso, autorización:	Fecha de la concesión, permiso o autorización: DD / MM / AAAA

Especie(s)

Acuse de recibo de la oficina de CONAPESCA

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma y sello: \_\_\_\_\_

El declarante

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Contacto:  
Av. Camarón Sábalo S/N Esq. Tiburón,  
Fracc. Sábalo Country Club  
Mazatlán, Sinaloa, México C.P. 82100  
Teléfono: 01 800 667 74022



Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación  
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

Instructivo para el uso y llenado del formato de solicitud CONAPESCA-01-023-B

(Aviso de arribo de embarcaciones menores)

Esta forma debe ser utilizada por el permisionario para cumplir con la obligación de manifestar sus capturas en un plazo de 72 horas hábiles a partir del día de su llegada, presentarla a la oficina de pesca más próxima, conforme lo dispuesto en los artículos 45 fracción VIII y 47 del Reglamento de la Ley de Pesca.

Es importante hacer notar que la legal procedencia de los productos pescados, luego de ser desembarcados, se comprueba con el aviso de arribo, por lo que independientemente del plazo al que se adule anteriormente, los permisionarios deberán registrar su producción en avisos de arribo.

A. Se entiende por titular a toda persona física o moral que posea uno o varios permisos, concesiones o autorizaciones de pesca.

B. Las oficinas de pesca proporcionarán a los titulares de su jurisdicción la dotación suficiente de avisos de arribo en blanco, por lotes numerados y en orden. El titular es responsable del uso que se le da a cada una de las formas de aviso de arribo que le sean entregadas y deberá utilizarlas en orden, siguiendo de manera progresiva las de los folios del lote más antiguo.

C. El titular es responsable del llenado del presente documento. Las oficinas de pesca orientarán a los permisionarios en esta tarea sin costo alguno.

D. Este documento deberá ser llenado a máquina o con tinta negra utilizando letra de molde clara y legible. Cuando se cometa un error al llenar el documento se deberá elaborar uno nuevo y entregar ambos en la oficina.

E. El llenado de claves requeridas (áreas sombreadas) en el documento, es responsabilidad directa del jefe de la oficina de pesca.

Nota: no escribir en las áreas sombreadas

1.- Lugar / oficina de pesca. Anotar el nombre de la localidad o municipio, y Estado. Ejem. Cd. Obregón, Son.

2.- Clave oficina de pesca. Anotar la clave de la Oficina de Pesca. Ejem. 2508. Para ser llenado por el jefe de oficina.

3.- Período que ampara. Anotar los días de operación de pesca que se ampara dia/mes/año con el aviso de arribo. Ejem. 21/10/2007 a 23/10/2007.

4.- Número de días efectivos de trabajo de pesca. Anote únicamente los días trabajados, es decir sólo los días que las embarcaciones operaron en la pesca. Ejem. 5 días.

5.- Nombre o razón social del permisionario, concesionario o autorizado. Escriba el nombre y apellidos completos o la razón social del permisionario como aparece en el permiso, concesión o autorización respectiva. Asimismo, escriba la clave que tiene asignada como Unidad Económica.

6.- R.N.P.A. del permisionario. Anotar la clave asignada del R.N.P.A.

7.- Nombre de la embarcación. Anotar el nombre de la embarcación. (En los casos en que aplique).

8.- R.N.P.A. de la embarcación. Anotar la clave asignada del R.N.P.A. de la embarcación.

9.- Matrícula. Anotar la matrícula otorgada por la S.C.T.

10.- Número de embarcaciones utilizadas. Escriba el número total de embarcaciones, o en su caso, el de equipos de pesca operados sin embarcación, que participaron.

11.- Sitio de desembarque. Anotar el nombre como se conoce localmente el sitio o lugar donde se efectuó el desembarque. Ejem. Laguna Salada.

12.- Clave sitio de desembarque. Anotar la clave correspondiente al sitio de desembarque. Ejem. 0200601. Para ser llenado por el jefe de oficina.

13.- Lugar de captura. Escriba el nombre del campo pesquero de la zona de mayor captura donde operaron las embarcaciones. Ejem. Punta Ballenas.

14.- Clave lugar de captura. Anotar la clave correspondiente al Lugar de Captura. Ejem. 0201118. Para ser llenado por el jefe de oficina.

15.- Zona de pesca. Cruce con una "X" el lugar o lugares en donde realizó la captura (1) Litoral, (2) Bahía, (3) Aguas Estuarinas o (4) Aguas Continentales o Cuerpos de Agua Dulce.

16.- Pesquería acuacultural. Indicar si el producto se deriva de la producción pesquera en embalses epicontinentales sustentada tanto en las siembras sistemáticas de crías de especies tales como tilapia, bagre y lobina, así como en las derivadas del manejo de existencias silvestres de crías de peces, postlarvas de langostino, renacuajos y similares. Para ser llenado por el jefe de oficina.

17.- Especie, presentación y preservación. Se contestará con a) el nombre de la especie, b) su presentación al momento de desembarque y c) su preservación. Ejemplo: Camarón con Cabeza Fresco.

18.- Permiso, concesión o autorización. Anote el número del (los) permiso(s) por especie otorgado(s) por la SAGARPA para las embarcaciones o equipos de pesca cuyas capturas se manifiestan. En la columna "Fecha de Expedición", anote la fecha en que fue expedida y a continuación, en la columna de "Vigencia" escriba la fecha en que prescribe, anotando con números el día, mes, año: 23/09/2007.

19.- Clave de la especie. Anotar la clave de la especie correspondiente. Ejem. 0091025H. Para ser llenado por el jefe de oficina.

20.- Peso en kilogramos. Para cada una de las especies capturadas, anote su peso en kilogramos al momento del desembarque.

21.- Precio por kilogramo. Anote el precio de playa o de primera mano para cada una de las especies desembarcadas, sólo para fines estadísticos.

22.- Total. Se anotará la suma del total de kilogramos reportados como capturados o sea la suma que se reporta en la columna.

23.- Documentos a anexar. Deberá entregar la Bitácora de Pesca en los casos que la norma lo establezca.

Página 2/2



SAGARPA  
ESTADÍSTICA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN

CONAPESCA  
CONSEJO NACIONAL  
DE ACUACULTURA Y PESCA

Contacto:

Av. Camarón Sábalos S/N Esq. Tiburón,  
Fracc. Sábalos Country Club  
Mazatlán, Sinaloa, México C.P. 82100  
Teléfono: 01 800 667 74022

gob.mx

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación  
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

Homoclave del formato FF-CONAPESCA-005 *Fecha de publicación del formato en el DOF DD / MM / AAAA	<b>Aviso de arribo de embarcaciones mayores de 10 toneladas de registro bruto</b> Con fundamento en los artículos 45 fracción VIII y 47 del Reglamento de la Ley de Pesca			Folio DD / MM / AAAA
<b>Datos generales del solicitante</b>				
1. Lugar / oficina de pesca: 2. Clave oficina de pesca:	3. Periodo que ampara: DD / MM / AAAA - DD / MM / AAAA	4. Duración del viaje de pesca: _____ días	5. Días efectivos de trabajo de pesca: _____ días	
6. Nombre o razón social del permisionario, concesionario o autorizado: 7. Clave R.N.P.A del permisionario :	8. Nombre de la embarcación: 9. Clave R.N.P.A. de la embarcación	10. Matrícula:		
11. Puerto de salida: 12. Clave puerto de salida:	13. Puerto de desembarque: 14. Clave puerto de desembarque:	15. Lugar de captura: 16. Clave lugar de captura:		
17. Especie, presentación y preservación	18. Permiso, concesión o autorización			21. Precio por kilogramo (Para fines estadísticos)
	Número	Fecha de expedición	Vigencia al	20. Peso en kilogramos
22. Total				
Información del trámite				
23. Documentos anexos a presentar 1. Los permisionarios, concesionarios o autorizados deberán anexar la bitácora del viaje de pesca objeto de la presentación de este aviso de arribo si se estipula en la norma correspondiente. Los datos consignados en el presente documento son absoluta responsabilidad del declarante, Artículo 45 Fracción VIII y Artículo 47 del Reglamento de la Ley de Pesca. Importante: este documento no es válido si lleva tachaduras o enmendaduras, utilice el reverso para notificaciones o sellos de control interno.				
Acuse de recibo de la oficina de SAGARPA/CONAPESCA Nombre: _____ Cargo: _____ Firma y sello: _____				
El declarante Nombre: _____ Cargo: _____ Firma: _____				
Términos y condiciones: Conforme al Artículo 132, Fracción XXII de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable (LGPS), es infracción "no proporcionar la información en los términos y plazos que solicite la secretaría o incurir en falsedad al rendir esta", y podrá ser objeto de las sanciones administrativas a que se refiere el Artículo 133 de la LGPS. 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. Carmón Sábalo S/N Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club Mazatlán, Sinaloa, México C.P. 82100 Teléfono: 01 800 667 74022				

Página 1/2

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA  SAGARPA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN   comisión nacional de acuacultura y pesca

## Instructivo para el uso y llenado del formato de solicitud CONAPESCA-01-023-A

## (Aviso de arribo de embarcaciones mayores)

Esta forma debe ser utilizada por el permisionario para cumplir con la obligación de manifestar sus capturas en un plazo de 72 horas hábiles a partir del día de su llegada, presentarla a la oficina de pesca más próxima, conforme lo dispuesto en los artículos 45 fracción VIII y 47 del Reglamento de la Ley de Pesca.

Es importante hacer notar que la legal procedencia de los productos pescados, luego de ser desembarcados, se comprueba con el aviso de arribo, por lo que independientemente del plazo al que se aliude anteriormente, los permisionarios deberán registrar su producción en avisos de arribo.

A. Se entiende por titular a toda persona física o moral que posea uno o varios permisos, concesiones o autorizaciones de pesca.

B. Las oficinas de pesca proporcionarán a los titulares de su jurisdicción la dotación suficiente de avisos de arribo en blanco, por lotes numerados y en orden. El titular es responsable del uso que se le da a cada una de las formas de aviso de arribo que le sean entregadas y deberá utilizarlas en orden, siguiendo de manera progresiva la numeración de los folios del lote más antiguo.

C. El titular es responsable del llenado del presente documento. Las oficinas de pesca orientarán a los permisionarios en esta tarea sin costo alguno.

D. Este documento deberá ser llenado a máquina o con tinta negra utilizando letra de molde clara y legible. Cuando se cometa un error al llenar el documento se deberá elaborar uno nuevo y entregar ambos formatos en la oficina.

E. El llenado de claves requeridas (áreas sombreadas) en el documento, es responsabilidad directa del jefe de la oficina de pesca.

Nota: no escriba en las áreas sombreadas.

1.- Lugar / oficina de pesca. Anotar el nombre de la localidad o municipio, y Estado. Ejem. C.d. Obregón Son.

2.- Clave oficina de pesca. Anotar la clave de la Oficina de Pesca. Ejem. 2508. Para ser llenado por el jefe de oficina.

3.- Período que ampara. Anotar los días de operación de pesca que se ampara día/mes/año con el aviso de arribo. Ejem. 21/10/2007 a 23/10/2007.

4.- Duración del viaje de pesca. Escriba el número de días que duró el viaje, considerándose desde su salida hasta su arribo al puerto. Ejem. 25 días.

5.- Días efectivos de trabajo de pesca. Anote únicamente los días trabajados, es decir, sólo los días en que la embarcación operó en la pesca. Ejem. 25 días.

6.- Nombre o razón social del permisionario, concesionario o autorizado. Escriba el nombre y apellidos completos o la razón social del permisionario como aparece en el permiso, concesión o autorización respectiva. Asimismo, escriba la clave que tiene asignada como Unidad Económica.

7.- R.N.P.A. del permisionario. Anotar la clave asignada del R.N.P.A.

8.- Nombre de la embarcación. Anotar el nombre de la embarcación. (En los casos en que aplique).

9.- R.N.P.A. de la embarcación. Anotar la clave asignada del R.N.P.A. de la embarcación.

10.- Matrícula. Anotar la matrícula otorgada por la S.C.T.

11.- Puerto de salida. Especificar el puerto de salida de la embarcación. Ejem. Mazatlán.

12.- Clave puerto de salida. Anotar la clave del puerto de salida. Ejem. 25D. Para ser llenado por el jefe de oficina.

13.- Puerto de desembarque. Especificar el puerto de desembarque de la embarcación. Ejem. Topolobampo.

14.- Clave puerto de desembarque. Anotar la clave correspondiente al puerto de desembarque. Ejem. 25A. Para ser llenado por el jefe de oficina.

15.- Lugar de captura. Escriba el nombre del campo pesquero de la zona de mayor captura donde operaron las embarcaciones. Ejem. Punta Ballenas.

16.- Clave lugar de captura. Anotar la clave correspondiente al Lugar de Captura. Para ser llenado por el jefe de oficina.

17.- Especie, presentación y preservación. Se contestará con a) el nombre de la especie, b) su presentación al momento de desembarque y c) su preservación. Ejemplo. Camarón con Cabeza Fresco.

18.- Permiso, concesión o autorización. Anote el número del (los) permiso(s) por especie otorgado(s) por la SAGARPA, para las embarcaciones o equipos de pesca cuyas capturas se manifiestan. En la columna "Fecha de Expedición", anote la fecha en que fue expedida y a continuación, en la columna de "Vigencia" escriba la fecha en que prescribe, anotando con números el día, mes, año. 23 09 2007.

19.- Clave de la especie. Anotar la clave de la especie correspondiente. Ejem. 0091025H. Para ser llenado por el jefe de oficina.

20.- Peso en kilogramos. Para cada una de las especies capturadas, anote su peso en kilogramos al momento del desembarque.

21.- Precio por kilogramo. Anote el precio de playa o de primera mano para cada una de las especies desembarcadas (peso en kilogramos), sólo para fines estadísticos.

22.- Total. Se anotará la suma del total de kilogramos reportados como capturados o sea la suma que se reporta en la columna.

23.- Documentos a anexar. Deberá entregar la Bitácora de Pesca en los casos que la norma lo establezca.

Página 2/2



**SAGARPA**  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN

**CONAPESCA**  
comisión nacional  
de acuacultura y pesca

Contacto:  
Av. Camarón Sábalo S/N Esq. Tiburón,  
Fracc. Sábalo Country Club  
Mazatlán, Sinaloa, México C.P. 82100  
Teléfono: 01 800 667 74022

## INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO

**RESOLUCIÓN que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de las Reglas de carácter general a las que deberán sujetarse las instituciones de banca múltiple para clasificar la información relativa a operaciones activas y pasivas a que se refiere el artículo 124 de la Ley de Instituciones de Crédito.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

RESOLUCIÓN QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DE LAS "REGLAS DE CARÁCTER GENERAL A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE PARA CLASIFICAR LA INFORMACIÓN RELATIVA A OPERACIONES ACTIVAS Y PASIVAS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 124 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO"

La Junta de Gobierno del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, en su Centésima Décima Octava Sesión Ordinaria correspondiente al 18 de agosto de 2015, con fundamento en los artículos 80, fracción XXVI de la Ley de Protección al Ahorro Bancario y 124 de la Ley de Instituciones de Crédito, y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido por el artículo 123 de la Ley de Instituciones de Crédito, el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario podrá solicitar a las instituciones de banca múltiple información relevante sobre las obligaciones garantizadas a que se refiere el artículo 6 de la Ley de Protección al Ahorro Bancario;

Que el artículo 124 de la Ley de Instituciones de Crédito, establece la obligación de las instituciones de banca múltiple de contar en los sistemas automatizados de procesamiento y conservación de datos, así como en cualesquiera otros procedimientos técnicos, ya sean archivos magnéticos, archivos de documentos microfilmados o de cualquier otra naturaleza, con la información relativa a: i) los titulares de las operaciones activas y pasivas; ii) las características de las operaciones que la institución de banca múltiple mantenga con cada uno de ellos; y iii) la información relativa a las operaciones relacionadas con las obligaciones garantizadas a que se refiere la Ley de Protección al Ahorro Bancario;

Que asimismo, dicho numeral dispone que los sistemas mencionados deberán proveer la información relativa a los saldos que se encuentran vencidos de los derechos de crédito a favor de la propia institución derivados de operaciones activas, de conformidad con las disposiciones de carácter general sobre cartera crediticia emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y realizar el cálculo de la compensación que, en su caso, se efectúe en términos del artículo 175 de la Ley de Instituciones de Crédito;

Que conforme a dicha disposición, la clasificación de las operaciones activas y pasivas, se sujetará a las reglas de carácter general que para tales efectos expida el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, a través de su Junta de Gobierno, sin perjuicio de las obligaciones a su cargo relativas a la conservación y clasificación de información que establece la Ley de Instituciones de Crédito y demás disposiciones aplicables;

Que el propio artículo 124 de la Ley de Instituciones de Crédito, prevé que el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario podrá realizar visitas de inspección, a efecto de revisar, verificar y evaluar la información que las instituciones le hayan proporcionado en términos del artículo 123 de la Ley de Instituciones de Crédito y el cumplimiento a la obligación prevista en el párrafo anterior, así como para allegarse de otra información necesaria;

Que con fecha 16 de diciembre de 2014 la Junta de Gobierno del Instituto aprobó las "Reglas de carácter general a las que deberán sujetarse las instituciones de banca múltiple para clasificar la información relativa a operaciones activas y pasivas a que se refiere el artículo 124 de la Ley de Instituciones de Crédito", las cuales fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2015 y entraron en vigor al día siguiente al de su publicación en dicho órgano de difusión oficial, con excepción de lo que se establece en la Regla SEXTA, en la que se establece la posibilidad de que los sistemas de las instituciones de banca múltiple puedan realizar la compensación entre las cuentas y créditos vencidos de sus clientes, la cual entró en vigor a los 180 días posteriores a la mencionada publicación;

Que resulta conveniente proveer a las instituciones de banca múltiple de una metodología adecuada que les permita realizar la compensación de saldos que se refieren las citadas Reglas de manera clara, homogénea y precisa;

Que para dar a conocer dicha metodología, se considera conveniente elaborar un instructivo detallado que las instituciones de banca múltiple deben seguir para compensar los saldos vencidos de los créditos otorgados con el de las obligaciones garantizadas que operen, por lo que se plantea otorgar un plazo suficiente para que dichas instituciones realicen las adecuaciones necesarias a sus plataformas tecnológicas, manuales y procedimientos a fin de que estén en posibilidad de llevar a cabo la compensación referida;

Que en cumplimiento a lo señalado en la Regla SÉPTIMA, así como en la Regla CUARTA transitoria de las Reglas en comentario, el 6 de febrero de 2015 el IPAB envió a las instituciones de banca múltiple, los formatos electrónicos a través de los cuales dichas instituciones deberán entregar al Instituto la información descrita en los Anexos de las referidas Reglas, y

Que en virtud de lo anterior, la Junta de Gobierno del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, ha resuelto aprobar la siguiente:

**RESOLUCIÓN QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DE LAS “REGLAS DE CARÁCTER GENERAL A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE PARA CLASIFICAR LA INFORMACIÓN RELATIVA A OPERACIONES ACTIVAS Y PASIVAS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 124 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO”**

**ARTÍCULO ÚNICO.**- Se REFORMAN las Reglas PRIMERA, segundo párrafo; TERCERA, fracción IX, y CUARTA, segundo y tercer párrafos; se ADICIONA la Regla SEXTA BIS, y se DEROGAN las Reglas SEXTA y SÉPTIMA, así como los anexos A, B y C, todos ellos de las Reglas de carácter general a las que deberán sujetarse las instituciones de banca múltiple para clasificar la información relativa a operaciones activas y pasivas a que se refiere el artículo 124 de la Ley de Instituciones de Crédito, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2015, para quedar como sigue:

**“PRIMERA.- ...**

Los sistemas a que se refiere el párrafo anterior, deberán proveer la información relativa a los saldos que se encuentren vencidos de los derechos de crédito a favor de la propia institución derivados de operaciones activas y realizar, de conformidad con las disposiciones de carácter general que sobre cartera crediticia emita la CNBV, el cálculo de la compensación a que se refiere la SEXTA BIS de las presentes Reglas, en términos del artículo 175 de la Ley de Instituciones de Crédito.

**SEGUNDA.- ...**

**TERCERA.- ...**

...  
...  
...  
...  
...  
...

**I. a VIII. ...**

**IX.** La demás información que se detalle en el formato que emita el IPAB, por conducto de su Secretario Ejecutivo, el cual será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

**CUARTA.- ...**

...  
I. ....  
II. ....

El IPAB podrá requerir a las Instituciones los reportes regulatorios a los que se refieren las series R04 y R06 del Anexo 36 denominado “Reportes Regulatorios” de las “Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Crédito” emitidas por la CNBV. Asimismo, tratándose de Créditos Vencidos las Instituciones deberán proporcionar la información a que se refiere la SEXTA BIS de las presentes Reglas.

En el caso de que se realice una Visita de Inspección Especial, la Institución deberá proporcionar a la fecha que le indique el IPAB, la información relacionada con la situación patrimonial de sus acreditados, que se detalle en el formato que para tales efectos expida el propio IPAB, por conducto de su Secretario Ejecutivo, el cual será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

**QUINTA.- ...**

**SEXTA.-** Se deroga

**SEXTA BIS.- De la compensación de saldos**

Los Sistemas deberán proveer, en forma automática, la información relativa a los saldos de los Créditos Vencidos y las Obligaciones Garantizadas que se detalla a continuación:

**I.** La identificación mediante la Clave Única del Titular Sujeto de Compensación, con sus Cuentas y Créditos Vencidos;

**II.** Las características de los Créditos Vencidos que la Institución mantenga con cada Titular, señalando a qué segmento corresponden, pudiendo ser éstos comercial, vivienda, consumo revolvente y no revolvente;

**III.** El Saldo del Crédito Vencido así como la moneda en que se encuentra denominada, e indicar si el crédito se encuentra en litigio;

**IV.** Las características de las Obligaciones Garantizadas que la Institución mantenga con cada Titular Sujeto de Compensación, señalando a qué producto corresponden;

**V.** El saldo de las Cuentas, incluyendo sus intereses y otros accesorios, así como la moneda en que se encuentra denominado, considerando en su caso las Disposiciones de Cuentas Colectivas, y

**VI.** Los Sistemas deberán realizar para cada Titular, la compensación de las Cuentas y Créditos Vencidos a cualquier fecha que solicite el IPAB, conforme al mecanismo descrito en el instructivo que para tales efectos expida el IPAB, por conducto de su Secretario Ejecutivo, el cual será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

**SÉPTIMA.- Se deroga.****OCTAVA.- ...**

..."

**TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** La presente Resolución entrará en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con excepción de lo previsto en las Reglas TERCERA y QUINTA transitorias de esta Resolución.

**SEGUNDA.-** El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario publicará en el Diario Oficial de la Federación, en un plazo no mayor a 90 días contados a partir del día hábil siguiente al de la publicación en dicho órgano de difusión oficial de la presente Resolución, el formato a que se refiere la Regla TERCERA, fracción IX, objeto de la presente modificación.

**TERCERA.-** Como excepción a lo previsto en la Regla PRIMERA transitoria anterior, hasta en tanto el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario publique en el Diario Oficial de la Federación el formato a que se refiere la Regla SEGUNDA transitoria anterior, continuarán en vigor el Anexo A de las "Reglas de carácter general a las que deberán sujetarse las instituciones de banca múltiple para clasificar la información relativa a operaciones activas y pasivas a que se refiere el artículo 124 de la Ley de Instituciones de Crédito", materia de la presente Resolución modificatoria, así como los formatos que el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario envió a las instituciones de banca múltiple, para efectos de entregar al Instituto dicha información, a que se alude en el apartado de considerandos de esta Resolución.

**CUARTA.-** El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario publicará en el Diario Oficial de la Federación, en un plazo no mayor a 180 días contados a partir del día hábil siguiente al de la publicación en ese órgano de difusión de la presente Resolución, el formato a que se refiere la Regla CUARTA, tercer párrafo, que por virtud de la presente Resolución se reforma.

**QUINTA.-** Como excepción a lo previsto en la Regla PRIMERA transitoria anterior, la adición de la Regla SEXTA BIS, en los términos de la presente Resolución, entrará en vigor a los 18 meses contados a partir del día hábil siguiente al de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente Resolución.

**SEXTA.-** El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario publicará en el Diario Oficial de la Federación, en un plazo no mayor a 90 días contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente Resolución, el instructivo a que se refiere la Regla SEXTA BIS, fracción VI, que con motivo de la presente Resolución se adiciona a las "Reglas de carácter general a las que deberán sujetarse las instituciones de banca múltiple para clasificar la información relativa a operaciones activas y pasivas a que se refiere el artículo 124 de la Ley de Instituciones de Crédito".

Méjico, D.F., a 24 de septiembre de 2015.- El Secretario Ejecutivo, **Lorenzo J. Meade Kuribreña.-** Rúbrica.

(R.- 419761)

## COMISION NACIONAL DE LOS SALARIOS MINIMOS

**RESOLUCIÓN del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos que revisa los salarios mínimos generales y profesionales vigentes desde el 1 de abril de 2015 y establece los que habrán de regir a partir del 1 de octubre de 2015.**

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

RESOLUCIÓN DEL H. CONSEJO DE REPRESENTANTES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS QUE REVISA LOS SALARIOS MÍNIMOS GENERALES Y PROFESIONALES VIGENTES DESDE EL 1o. DE ABRIL DE 2015 Y ESTABLECE LOS QUE HABRÁN DE REGIR A PARTIR DEL 1 DE OCTUBRE DE 2015.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, el día veinticuatro de septiembre de dos mil quince siendo las veinte horas con dieciocho minutos, presentes los CC. miembros del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos en el domicilio de ésta, sito en el edificio número catorce de la Avenida Cuauhtémoc, procedieron a revisar los salarios mínimos generales y profesionales que entrarán en vigor en la República Mexicana; VISTOS para resolver el Informe de la Dirección Técnica y demás elementos de juicio, y

### RESULTANDO:

**PRIMERO.** La fracción VI del apartado A) del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos faculta a la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos para fijar éstos y a su vez el artículo 570, segundo párrafo, y 573 de la Ley Federal del Trabajo la facultan para revisar los salarios mínimos generales y profesionales vigentes en el país.

**SEGUNDO.** El diecisiete de septiembre de 2015, el C. Secretario del Trabajo y Previsión Social hizo llegar al Presidente de esta Comisión la solicitud de revisión de los salarios mínimos que le presentaron el catorce de septiembre el Presidente del Congreso del Trabajo, el Secretario General de la Confederación de Trabajadores de México y los CC. Representantes de los Trabajadores ante la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, en uso de la facultad que les confiere la fracción II del artículo 570 de la Ley Federal del Trabajo. En el oficio correspondiente se hace constar que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social se ha cerciorado de que dicha solicitud satisface los requisitos señalados en la fracción II, incisos a) y b) del mencionado artículo.

**TERCERO.** Con fundamento en la fracción VI del apartado A) del artículo 123 Constitucional y la fracción I del artículo 573 de la Ley Federal del Trabajo, en lo conducente, el Presidente de la Comisión convocó al Consejo de Representantes para someter a su consideración la solicitud del Presidente del Congreso del Trabajo, del Secretario General de la Confederación de Trabajadores de México y de los CC. Representantes de los Trabajadores ante la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

### CONSIDERANDO:

**PRIMERO.** La fracción VI del apartado A) del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en forma imperativa que los salarios mínimos se fijarán por una Comisión Nacional, a la vez que señala los atributos que deberá reunir el salario mínimo. El artículo 90 de la Ley Federal del Trabajo en vigor, reglamentaria de este precepto Constitucional, recoge estos señalamientos y el artículo 570, fracción II del mismo ordenamiento legal, faculta a los Sindicatos, Federaciones y Confederaciones de Trabajadores para solicitar la revisión de los salarios mínimos durante su vigencia.

**SEGUNDO.** El Resolutivo Quinto de la Resolución del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos que revisa los salarios mínimos generales y profesionales vigentes desde el 1o. de enero de 2015 y establece los que habrán de regir a partir del 1o. de abril de 2015, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo del presente, determinó que: "Los sectores representados en este Consejo nos comprometemos a llevar a cabo la conclusión del proceso de convergencia de los salarios mínimos de las áreas geográficas A y B a partir del próximo mes de octubre de 2015, para llegar a un solo salario mínimo general en todo el país, el de la actual área geográfica A, y a un solo salario mínimo profesional, el de la actual área geográfica A, para cada una de las ocupaciones comprendidas en el Listado de profesiones, oficios y trabajos especiales para los que rigen salarios mínimos profesionales, respetando lo establecido en el artículo 570 de la Ley Federal del Trabajo".

Con la presente Resolución, el Consejo de Representantes está dando cumplimiento a este Acuerdo.

**TERCERO.** La Dirección Técnica de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos hace suya la actual solicitud de los Sindicatos, Federaciones y Confederaciones de Trabajadores a efecto de lo dispuesto en el artículo 561, fracción II de la Ley Federal del Trabajo, al tomar en cuenta los siguientes elementos que continúan vigentes:

- El Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2013-2018, para el logro del Objetivo 3 “Salvaguardar los derechos de los trabajadores y personas en situación de vulnerabilidad y vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral”, determina la Estrategia 3.6 “Proteger el salario y la capacidad adquisitiva de los trabajadores y sus familias, y contribuir a mejorar la economía familiar”, la cual en su Línea de Acción 3.6.5 establece el compromiso de “Avanzar en la recuperación del poder adquisitivo del salario mínimo y establecer un solo salario mínimo general en el país”.
- El Segundo Resolutivo del inciso d) de la Resolución del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos por la que se crea la Comisión Consultiva para la Recuperación gradual y sostenida de los Salarios Mínimos Generales y Profesionales, establece: “Analizar y evaluar la viabilidad para establecer un solo salario mínimo general en toda la República Mexicana y establecer la estrategia y el calendario para su instrumentación”. Esta Resolución fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2014.
- Los trabajos que desde hace varios años ha venido realizando, por mandato del Consejo de Representantes, para estudiar la viabilidad de la homologación de las áreas geográficas hacia un solo salario mínimo general.

**CUARTO.** El Consejo de Representantes estudió la solicitud del Presidente del Congreso del Trabajo, del Secretario General de la Confederación de Trabajadores de México y de los CC. Representantes de los Trabajadores ante la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos y decidió que los fundamentos que la apoyan son suficientes para iniciar el proceso de revisión de los salarios mínimos vigentes, motivo por el cual conforme a la orden del C. Presidente de la Comisión, la Dirección Técnica presentó el Informe a que se refiere el artículo 573 fracción I de la Ley Federal del Trabajo.

**QUINTO.** El Consejo de Representantes analizó el Informe preparado por la Dirección Técnica, el cual considera el movimiento de los precios y sus repercusiones en el poder adquisitivo de los salarios mínimos, así como los datos más significativos de la situación económica nacional para que dicho Consejo dispusiera de la información necesaria para revisar los salarios mínimos vigentes y fijar, en su caso, los que deben establecerse.

**SEXTO.** El Consejo de Representantes consideró que existen circunstancias económicas propicias para realizar la Revisión de los salarios mínimos generales y profesionales vigentes desde el 10. de abril de 2015.

Los principales rasgos que muestra la evolución de la economía nacional en los últimos meses son los siguientes:

- Durante el primer semestre de 2015, la economía mexicana mantuvo un desempeño favorable, a pesar de un entorno internacional complejo. En ese periodo la economía mundial creció por debajo de las expectativas. En el caso de Estados Unidos de Norteamérica, el menor crecimiento fue resultado de condiciones económicas adversas, del fortalecimiento del dólar frente al resto de las monedas, de un menor dinamismo de su demanda externa, así como por problemas laborales en los puertos de la costa oeste de ese país a inicios de año. En este contexto, la producción industrial de Estados Unidos de Norteamérica registró dos contracciones trimestrales consecutivas, situación que no ocurría desde el segundo trimestre de 2009.
- Durante el primer semestre de 2015, el Producto Interno Bruto (PIB) de nuestro país creció 2.4% con respecto al mismo lapso de 2014. A su interior, las actividades agropecuarias, la producción industrial y los servicios aumentaron a tasas anuales de 4.5%, 1.0% y 3.0%, respectivamente. Se anticipa que en la segunda mitad del año las exportaciones no petroleras de México tendrán una aceleración, de manera consistente con el mayor crecimiento esperado para la economía estadounidense y, en particular, de su producción industrial.
- Se prevé que en este año el PIB de México registre un crecimiento real dentro de un rango de 2.0% a 2.8%. Aun con el límite inferior de 2.0%, la economía nacional crecerá más que durante el 2014.
- Entre enero y junio, la inversión fija bruta creció 5.4% anual, el mayor aumento anual para un periodo similar desde 2012. Asimismo, durante el primer semestre la Inversión Extranjera Directa hacia nuestro país fue de 13 mil 750 millones de dólares con cifras preliminares, lo que representa un crecimiento de 41.3% respecto al monto preliminar reportado en el mismo periodo de 2014.
- Durante el segundo semestre del año se espera un fortalecimiento de la demanda interna, impulsado por el crecimiento del empleo formal, la expansión del crédito, un aumento del salario real, y una mejoría paulatina de la confianza de los consumidores y las compañías.

Así, el mayor dinamismo del consumo está relacionado con el mejor desempeño de sus principales determinantes.

- o La disminución de la tasa de desocupación, que en el primer semestre se ubicó en 4.3% de la Población Económicamente Activa y se compara con un 4.8% en el mismo periodo de 2014.
- o La generación de empleos formales. Durante agosto, el crecimiento anual del empleo fue de 767 mil puestos registrados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (4.5%), el mayor crecimiento anual en términos absolutos para un agosto en los últimos 15 años.
- o Para el trimestre octubre-diciembre de 2015, los empleadores de México reportan planes de contratación de personal que muestran un pequeño repunte respecto al trimestre anterior. Se reportan pronósticos positivos en cada uno de los sectores y regiones del país, especialmente en las regiones Norte (Chihuahua, Coahuila, Durango y Zacatecas) y Occidente (Aguascalientes, Colima, Jalisco, Michoacán y Nayarit). Los pronósticos más optimistas se reportan en los sectores de manufacturas y en comunicaciones y transportes.
- o Un menor nivel de inflación, la cual se ha ubicado durante los últimos 12 meses, de agosto de 2014 a agosto de 2015, en 2.6%, nivel mínimo histórico para un periodo similar desde 1970, cuando se inició el registro del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC), es decir, desde hace 45 años.
- o Los especialistas en economía del sector privado, consultados por el Banco de México en su encuesta de agosto del presente año, han indicado una expectativa de inflación general para el cierre de 2015 de 2.82%.
- o El incremento de salario promedio de cotización al Instituto Mexicano del Seguro Social, que en los primeros siete meses del año tuvo un aumento real de 6.1%, el mayor para este período desde 2001.
- o Las remesas de los residentes mexicanos en el extranjero sumaron 14 mil 308 millones de dólares, monto 5.2% superior al reportado en el periodo enero- julio de 2014.
- o En julio se observa una expansión del otorgamiento de crédito a empresas y personas físicas con actividad empresarial de 9.5%, mientras que el crédito a la vivienda creció 9.6% real anual, el mayor crecimiento desde octubre de 2008.
- o Estos factores se reflejaron en que el valor real de las ventas totales de la Asociación Nacional de Tiendas de Autoservicio y Departamentales se incrementó a un ritmo real anual de 9.5% durante los primeros siete meses del año.
- Se considera que parte del mayor dinamismo esperado para el consumo y la inversión sea resultado de las reformas estructurales que se están implementando. En particular, se prevé que el consumo privado se siga viendo favorecido por los menores costos de los servicios de telecomunicaciones y de las tarifas eléctricas domésticas, así como por una mayor oferta de crédito. La inversión privada seguirá fortaleciéndose por el ambiente de mayor apertura a la competencia en varios sectores (destacando el de las telecomunicaciones), condiciones favorables de acceso a financiamiento y disponibilidad de insumos estratégicos a menores precios.
- En el ejercicio fiscal 2015, el Gobierno Federal mantiene la ruta trazada en el fortalecimiento de las finanzas públicas. Entre noviembre de 2014 y agosto de 2015, el precio de la mezcla de crudo mexicano cayó 46.8%. De diciembre de 2014 a julio de 2015, la plataforma de producción de petróleo promedió 2 millones 275 mil barriles diarios (mbd), 125 mbd menos que lo presupuestado. Lo anterior se tradujo en una caída de los ingresos petroleros del Sector Público, sin considerar los beneficios asociados a la cobertura petrolera, equivalente a 2.1% del PIB. Asimismo, se estima que los ingresos de organismos y empresas (distintos de Petróleos Mexicanos, Pemex) serán menores al presupuesto en 0.3% del PIB, principalmente por menores tarifas eléctricas de la Comisión Federal de Electricidad (CFE). Esta situación será contrarrestada por tres factores: (1) la estrategia de coberturas del precio del petróleo; (2) un incremento en los ingresos tributarios asociado a la Reforma Hacendaria, y (3) la materialización de un ajuste preventivo del gasto programable que permitirá contener las presiones de gasto no programable para cerrar el año dentro de las metas de balance aprobadas por el Congreso de la Unión.
- La volatilidad de los mercados financieros globales se ha incrementado. La expectativa de normalización de la política monetaria en Estados Unidos de Norteamérica, la caída en los precios del petróleo y los recientes eventos de incertidumbre asociados a las expectativas de crecimiento chino se han traducido en un incremento en la volatilidad y en un fortalecimiento generalizado del dólar.

Si bien las monedas de países emergentes con mayor exposición a las materias primas han sido las más afectadas, el ajuste y el entorno de incertidumbre también han afectado la cotización del peso mexicano. En este contexto, el 30 de julio la Comisión de Cambios incrementó las subastas diarias sin precio mínimo y redujo el nivel de depreciación diaria requerido para activar subastas adicionales con precio mínimo. Estas medidas buscan procurar un entorno de mayor liquidez y un ajuste ordenado en el mercado cambiario.

- Enmarcado en este panorama externo complicado, la libre flotación del peso funciona como un mecanismo amortiguador de la volatilidad externa y reduce su efecto sobre las variables financieras internas. Así, México mantiene un ritmo de crecimiento mayor que el observado en 2014 y una estabilidad sobresaliente en su nivel de precios y en las tasas de interés que se ubican en niveles históricamente bajos, lo que ha permitido al país mantener costos de financiamiento bajos.
- En México prevalece un ambiente de paz laboral, como resultado del diálogo, la conciliación y el acuerdo que permean en las negociaciones que realizan las organizaciones de trabajadores y los patrones, lo que se concreta en 23 meses consecutivos en los que no se ha presentado una sola huelga de jurisdicción federal en todo el territorio nacional.
- El comportamiento positivo del Índice Global de Productividad Laboral de la Economía en los 18 meses recientes contrasta con el hecho de que en los últimos 20 años la productividad total del país disminuyó en un punto cada año.
- En el primer semestre del año, el Índice del Costo Unitario de la Mano de Obra (ICUMO) registró una disminución de 1.7%, debido a la reducción conjunta del costo unitario de la mano de obra en las empresas de servicio (-4.5%) y en las del comercio al por mayor (-1.9%), que superaron los incrementos en las empresas de las industrias manufactureras (0.8%) y del comercio al por menor (1.6%).

**SÉPTIMO.** En la presente revisión salarial, el Consejo de Representantes tomó en cuenta que se ha acelerado la tendencia a la nivelación de los costos de vida de las familias de trabajadores de salario mínimo en todo el país como efecto de la homogenización de las políticas de comercialización de las empresas públicas y privadas que ofrecen los bienes y servicios que integran su canasta de consumo.

**OCTAVO.** Asimismo, el Consejo aprecia que en los seis meses transcurridos desde la Revisión de los salarios mínimos el pasado mes de abril, las estructuras productivas municipales y regionales, y las características básicas de sus mercados laborales no han sufrido modificaciones relevantes a lo descrito en la Resolución del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos que revisa los salarios mínimos generales y profesionales vigentes desde el 1o. de enero de 2015 y establece los que habrán de regir a partir del 1o. de abril de 2015, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo del presente.

**NOVENO.** El Consejo de Representantes destaca como un hecho histórico inédito, con la presente Resolución, el que se establezca por primera ocasión un solo salario mínimo general para todo el país, lo que ocurre después de 98 años en que el salario mínimo fue estatuido en la Carta Magna de 1917. De esta forma se atiende a una de las demandas más sentidas del sector de los trabajadores por décadas, en un ambiente de paz laboral y de concordia entre los factores de la producción.

Por todo lo anteriormente expuesto y con fundamento en la fracción VI del apartado A) del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 322, 323, 335, 336, 345, 551, 553, 554, 557, 561, 562, 563, 570, 573, 574 y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo, es de resolverse, y

#### SE RESUELVE:

**PRIMERO.** Para fines de aplicación del salario mínimo en la República Mexicana habrá una sola área geográfica integrada por todos los municipios del país y demarcaciones territoriales (Delegaciones) del Distrito Federal.

**SEGUNDO.** El salario mínimo general que tendrá vigencia a partir del 1o. de octubre de 2015 en el área geográfica a que se refiere el punto resolutorio anterior, como cantidad mínima que deben recibir en efectivo los trabajadores por jornada ordinaria diaria de trabajo, será de \$70.10 pesos.

**TERCERO.** Las definiciones y descripciones de actividades de las profesiones, oficios y trabajos especiales serán las que figuran en la Resolución de esta Comisión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2014.

**CUARTO.** Los salarios mínimos profesionales que tendrán vigencia a partir del 1o. de octubre de 2015, para las profesiones, oficios y trabajos especiales referidos en el tercero resolutorio, como cantidad mínima que deben recibir en efectivo los trabajadores por jornada ordinaria diaria de trabajo serán los que se señalan a continuación:

**SALARIOS MÍNIMOS PROFESIONALES**  
**QUE ESTARÁN VIGENTES A PARTIR DEL 1o. DE OCTUBRE DEL AÑO 2015**

Pesos diarios

OFICIO No.	PROFESIONES, OFICIOS Y TRABAJOS ESPECIALES	ÁREA GEOGRÁFICA ÚNICA <sup>✓</sup>
1	Albañilería, oficial de	102.20
2	Boticas, farmacias y droguerías, dependiente(a) de mostrador en	88.90
3	Buldózer y/o traxcavado, operador(a) de	107.65
4	Cajero(a) de máquina registradora	90.65
5	Cantinero(a) preparador(a) de bebidas	92.75
6	Carpintero(a) de obra negra	102.20
7	Carpintero(a) en fabricación y reparación de muebles, oficial	100.30
8	Cocinero(a), mayor(a) en restaurantes, fondas y demás establecimientos de preparación y venta de alimentos	103.65
9	Colchones, oficial en fabricación y reparación de	93.80
10	Colocador(a) de mosaicos y azulejos, oficial	99.90
11	Construcción de edificios y casas habitación, yesero(a) en	94.55
12	Cortador(a) en talleres y fábricas de manufactura de calzado, oficial	91.75
13	Costurero(a) en confección de ropa en talleres o fábricas	90.50
14	Costurero(a) en confección de ropa en trabajo a domicilio	93.20
15	Chofer acomodador(a) de automóviles en estacionamientos	95.25
16	Chofer de camión de carga en general	104.55
17	Chofer de camioneta de carga en general	101.25
18	Chofer operador(a) de vehículos con grúa	96.90
19	Draga, operador(a) de	108.75
20	Ebanista en fabricación y reparación de muebles, oficial	101.95
21	Electricista instalador(a) y reparador(a) de instalaciones eléctricas, oficial	99.90
22	Electricista en la reparación de automóviles y camiones, oficial	101.00
23	Electricista reparador(a) de motores y/o generadores en talleres de servicio, oficial	96.90
24	Empleado(a) de góndola, anaquel o sección en tiendas de autoservicio	88.60
25	Encargado(a) de bodega y/o almacén	92.20
26	Ferreterías y tiapalerías, dependiente(a) de mostrador en	94.30
27	Fogonero(a) de calderas de vapor	97.70
28	Gasolinero(a), oficial	90.50
29	Herrería, oficial de	98.45
30	Hojalatero(a) en la reparación de automóviles y camiones, oficial	100.30
31	Lubricador(a) de automóviles, camiones y otros vehículos de motor	91.30
32	Manejador(a) en granja avícola	87.50
33	Maquinaria agrícola, operador(a) de	102.75
34	Máquinas para madera en general, oficial operador(a) de	97.70
35	Mecánico(a) en reparación de automóviles y camiones, oficial	105.95
36	Montador(a) en talleres y fábricas de calzado, oficial	91.75
37	Peluquero(a) y cultor(a) de belleza en general	95.25
38	Pintor(a) de automóviles y camiones, oficial	98.45
39	Pintor(a) de casas, edificios y construcciones en general, oficial	97.70
40	Planchador(a) a máquina en tintorerías, lavanderías y establecimientos similares	90.65
41	Plomero(a) en instalaciones sanitarias, oficial	97.90
42	Radiotécnico(a) reparador(a) de aparatos eléctricos y electrónicos, oficial	101.95
43	Recamarero(a) en hoteles, moteles y otros establecimientos de hospedaje	88.60
44	Refaccionarias de automóviles y camiones, dependiente(a) de mostrador en	92.20
45	Reparador(a) de aparatos eléctricos para el hogar, oficial	96.50
46	Reportero(a) en prensa diaria impresa	210.05
47	Reportero(a) gráfico(a) en prensa diaria impresa	210.05
48	Repostero(a) o pastelero(a)	102.20
49	Sastrería en trabajo a domicilio, oficial de	102.75
50	Secretario(a) auxiliar	105.70

51	Soldador(a) con soplete o con arco eléctrico	101.00
52	Tabajero(a) y/o carnicero(a) en mostrador	95.25
53	Tapicero(a) de vestiduras de automóviles, oficial	96.90
54	Tapicero(a) en reparación de muebles, oficial	96.90
55	Trabajo social, técnico(a) en	115.55
56	Vaquero(a) ordeñador(a) a máquina	88.60
57	Velador(a)	90.50
58	Vendedor(a) de piso de aparatos de uso doméstico	93.20
59	Zapatero(a) en talleres de reparación de calzado, oficial	91.75

**✓ÁREA GEOGRÁFICA ÚNICA: TODOS LOS MUNICIPIOS DEL PAÍS Y LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES (DELEGACIONES) DEL DISTRITO FEDERAL QUE CONFORMAN LA REPÚBLICA MEXICANA.**

**QUINTO.** En cumplimiento a lo ordenado por la fracción V del artículo 573 de la Ley Federal del Trabajo, túnese esta Resolución a la Presidencia de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, para los efectos de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo resolvieron por unanimidad de votos, los CC. Representantes Propietarios y Suplentes de los Trabajadores y de los Patrones, y el Presidente de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

VOTO razonado a FAVOR de esta Resolución que formula el Sector de los Trabajadores:

- Este día, los Representantes del Sector Obrero ante la CONASAMI hemos decidido razonar nuestro voto, pues hemos conseguido una de las demandas históricas más sentidas para nuestro Sector, tan históricas que es la primera vez que en nuestra Nación habrá un solo Salario Mínimo, es decir se cumple el mandato constitucional de que "a trabajo igual debe corresponder salario igual".
- Sabemos que es apenas el inicio de una etapa en donde la sociedad y principalmente los Sectores que de manera tripartita conformamos la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, debemos estar pendientes de que la competitividad de las empresas no puede recargarse en la precariedad de los salarios, pues es un inhibidor natural de una economía dinámica, fuerte y con crecimiento sostenido.
- Las casi cuatro décadas en que pierde el Salario Mínimo su poder adquisitivo provocaron que actualmente representa sólo un 27.0% de lo que tuvo en 1976.
- Nuestro Sector reconoce que el mayor baluarte con que cuenta un país, es la generación de empleo y la lucha de nuestro Sector es porque el mismo sea justo, digno, decente y legal, estos conceptos están ligados a la competitividad de los productos, y de ahí la importancia de este primer paso para buscar la Recuperación Gradual y Sostenida de los Salarios en nuestro país, proponiendo al Sector Empresarial y al Sector Gobierno, que esta multicitada competitividad se logre a través de sistemas de trabajos productivos, que involucren la investigación, promuevan vías de comunicación similares a nuestros competidores comerciales, a la transformación hacia una auténtica banca de desarrollo que permita el ingreso de nuevos emprendedores y respalde el crecimiento de las PyMes, eliminar los laberintos que provoca la tramitología, evitar la piratería y el contrabando, procurando un México con seguridad e igualdad.
- Otorgamos un reconocimiento a quienes han hecho posible lograr que en nuestro país exista una sola zona económica para el Salario Mínimo, invitándolos para que en conjunto con nuestro Sector demos los pasos siguientes que proyecten un México fuerte con una economía sólida internacional misma que deberá reflejarse en los hogares de todo nuestro país lo que permitirá un beneficio integral para Gobierno, Empresarios y Trabajadores.

Firman los CC. Representantes Propietarios y Suplentes de los Trabajadores: Señor Jesús Casasola Chávez, licenciado Daniel Raúl Arévalo Gallegos, señor José Luis Carazo Preciado, doctor Leopoldo Villaseñor Gutiérrez, licenciado Teófilo Carlos Román Cabañas, maestro Nereo Vargas Velázquez, licenciado Ricardo Espinoza López, químico Adolfo Pineda Díaz, señores Adrián Jesús Sánchez Vargas, Eduardo Ramos Duarte, licenciado Marcos Moreno Leal, señores Miguel Ángel Tapia Dávila, Luis Elías Meza, Alberto Piichardo Hernández, licenciados José Manuel Lázaro del Olmo y licenciado Arturo Contreras Cuevas.

VOTO razonado a FAVOR de esta Resolución que formula el Sector de los Patrones:

Debido a la transcendencia histórica de esta Resolución, el Sector Empresarial emite voto razonado, honrando el compromiso que asumió el 19 de diciembre de 2014 en la Resolución de este Consejo en la que se acordó en el Punto Quinto:

"Los sectores representados en este Consejo estamos comprometidos para avanzar lo más pronto posible, durante 2015, en la unificación de las dos áreas geográficas en las que se determina el salario mínimo, siempre que las condiciones económicas lo permitan, sin que ello impacte negativamente a la economía, ni genere una presión inflacionaria que sólo perjudicaría al poder adquisitivo de los salarios".

Lo que hemos cumplido como sector plenamente en forma solidaria y unánime, siempre tratando que ello no impacte el gasto y costo de la operación de las empresas, la productividad y el empleo formal. Por ello estamos de acuerdo en que a partir del 10. de octubre de 2015, a pesar de que las expectativas económicas del país no son favorables, nuestro sector hace el esfuerzo que implica esta Resolución para tener un solo salario mínimo en todo el país, que apoye la economía de nuestros trabajadores. Ello permitirá que este compromiso y tema no se politice, no afecte la productividad y los costos de operación de las empresas formales y se cumpla con un requerimiento del sector obrero y del Gobierno Federal.

Contamos con el compromiso del Sector Obrero, que este incremento no deberá impactar en la contratación colectiva que deberá revisarse en cada centro de trabajo de acuerdo con las posibilidades económicas y circunstancias de cada empresa.

Firman los CC. Representantes Propietarios y Suplentes de los Patrones: Licenciado Armando Guajardo Torres, ingeniero Ignacio Tato Amador, licenciados Enrique Caballero Montoya, Tomás Héctor Natividad Sánchez, Hugo Alberto Araiza Vázquez, Octavio Carvajal Bustamante, Rolando Noriega Munguía, ingeniero Eulalio Cerdá Delgadillo, licenciados Lorenzo de Jesús Roel Hernández, Javier Arturo Armenta Vincent, Reynold Gutiérrez García, Fernando Yllanes Martínez, César Maillard Canudas, José Antonio González Gallardo, Enrique Octavio García Méndez, Francisco Flores Pineda, doctor Hugo Italo Morales Saldaña, licenciados Luis Santiago de la Torre Oropeza, Francisco Gerardo Lara Téllez y Felipe de Jesús Romero Muñoz.- Rúbricas.

Firma esta Resolución el C. licenciado Basilio González Núñez en su doble carácter de Presidente del Consejo y Presidente de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, con la Representación Gubernamental. Firma la C. licenciada Alida Bernal Cosío, en su carácter de Secretaria del Consejo y Directora Técnica de la Comisión, que da fe.

El Presidente, **Basilio González Núñez**.- Rúbrica.- La Secretaria, **Alida Bernal Cosío**.- Rúbrica.

## INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**ACUERDO mediante el cual se designa al licenciado René Curiel Obscura, en su carácter de Director de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social, como la persona que suplirá las ausencias del licenciado Juan Moisés Calleja García, Secretario General del propio Instituto.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Dirección General.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA AL LICENCIADO RENÉ CURIEL OBSCURA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, COMO LA PERSONA QUE SUPLIRÁ LAS AUSENCIAS DEL LICENCIADO JUAN MOISÉS CALLEJA GARCÍA, SECRETARIO GENERAL DEL PROPIO INSTITUTO.

Titulares de los Órganos Superiores, Normativos,  
Colegiados, de Operación Administrativa  
Desconcentrada y Operativos.

### ACUERDO:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 268, fracción VIII, de la Ley del Seguro Social; y 157, segundo párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, en ejercicio de las facultades que tengo conferidas como Director General del propio Instituto, comunico que he designado al licenciado René Curiel Obscura, en su carácter de Director de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones, como la persona que suplirá las ausencias del licenciado Juan Moisés Calleja García, actual Secretario General del Instituto, autorizándolo para firmar y despachar la documentación que a dicho cargo corresponde, atento a las atribuciones conferidas en el artículo 68 del citado Reglamento, lo que se tendrá por entendido para todos los efectos a que haya lugar.

Atentamente,

Méjico Distrito Federal, a 24 de septiembre de 2015.- El Director General, **José Antonio González Anaya**.- Rúbrica.

(R.- 419870)

## BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

### TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

#### EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$17.0771 M.N. (diecisiete pesos con setecientos setenta y un 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 29 de septiembre de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- 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 3.3250 y 3.3385 por ciento, respectivamente.

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

México, D.F., a 29 de septiembre de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director General de Operaciones de Banca Central, **Jaime José Cortina Morfín**.- Rúbrica.

**INDICE**  
**PRIMERA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Declaratoria de Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 18, 19 y 20 de septiembre de 2015, en el Municipio de Mulegé del Estado de Baja California Sur .....	2
---	---

Declaratoria de Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 20 y 21 de septiembre de 2015, en 5 municipios del Estado de Sonora .....	3
--	---

Aviso de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa e inundación pluvial y fluvial ocurridas los días 11 y 12 de septiembre de 2015, en el Municipio de Mazatlán del Estado de Sinaloa .....	4
--	---

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Acuerdo por el que se delegan en el Jefe del Servicio de Administración Tributaria las facultades que se indican .....	5
--	---

Acuerdo por el que se establecen las cantidades para calcular el estímulo fiscal previsto en el artículo 16, apartado A, fracción IV de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014 .....	7
--	---

Acuerdo por el que se establecen las cantidades para calcular el estímulo fiscal previsto en el artículo 16, apartado A, fracción IV de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015 .....	9
--	---

Acuerdo por el que se establecen las cantidades para calcular el estímulo fiscal previsto en el artículo 16, apartado A, fracción IV de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015, a los contribuyentes que adquieran diésel durante el mes de octubre de 2015 .....	12
---	----

Tasas para el cálculo del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a la enajenación de gasolinas y diésel en el mes de octubre de 2015 .....	14
---	----

Cuarta Resolución de Modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2015 y sus anexos 1, 14, 22, 27 y 30 .....	17
---	----

Oficio 500-05-2015-31405 por el cual se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 no ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación .....	54
--	----

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Clasificador por Tipo de Gasto (Clasificación Económica) .....	59
--	----

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal y el Anexo 1 Matrices de Conversión del Manual de Contabilidad Gubernamental .....	61
--	----

Reforma a las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable .....	64
---	----

**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Aviso mediante el cual se da a conocer al público en general la temporada 2015-2016 para llevar a cabo actividad de observación de ballenas .....	65
---	----

**SECRETARIA DE ENERGIA**

Decreto por el que se amplía la vigencia del diverso por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado el 1 de enero de 2015 .....	66
--	----

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Acuerdo por el que se fija el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final correspondiente al mes de octubre de 2015 .....	67
--	----

**SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION**

Acuerdo por el que se modifica el similar por el cual se dan a conocer los formatos de los trámites a cargo del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria y de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que se indican, publicado el 28 de agosto de 2015 .....	72
---	----

**INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO**

Resolución que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de las Reglas de carácter general a las que deberán sujetarse las instituciones de banca múltiple para clasificar la información relativa a operaciones activas y pasivas a que se refiere el artículo 124 de la Ley de Instituciones de Crédito .....	114
---	-----

**COMISION NACIONAL DE LOS SALARIOS MINIMOS**

Resolución del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos que revisa los salarios mínimos generales y profesionales vigentes desde el 1 de abril de 2015 y establece los que habrán de regir a partir del 1 de octubre de 2015 .....	117
--	-----

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

Acuerdo mediante el cual se designa al licenciado René Curiel Obscura, en su carácter de Director de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social, como la persona que suplirá las ausencias del licenciado Juan Moisés Calleja García, Secretario General del propio Instituto .....	123
--	-----

---

**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana .....	124
--	-----

Tasas de interés interbancarias de equilibrio .....	124
---	-----

**SEGUNDA SECCION  
PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE SALUD**

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de México .....	1
Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Michoacán .....	33
Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora .....	65
Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tlaxcala .....	100

**TERCERA SECCION  
PODER JUDICIAL**

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Acuerdo General número 16/2015, de veintiocho de septiembre de dos mil quince, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se dispone el aplazamiento del dictado de la Resolución en los amparos en revisión del conocimiento de los Tribunales Colegiados de Circuito, en los que se impugnen normas generales en las que se establecen tributos locales, señalando como su acto de aplicación la retención realizada por el respectivo notario público en su calidad de auxiliar de la administración, con motivo de la emisión de instrumentos notariales o diverso documento privado generados con una anticipación de dieciséis días hábiles o más respecto al día de presentación de la demanda de amparo correspondiente .....	1
---	---

---

**AVISOS**

Judiciales y generales .....	3
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en la Cuarta y Quinta Secciones) .....	23

**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

## 30 DE SEPTIEMBRE ANIVERSARIO DEL NACIMIENTO DE JOSE MARIA MORELOS, EN 1765

José María Morelos y Pavón nació el 30 de septiembre de 1765, en la ciudad de Valladolid, hoy Morelia.

En 1790 ingresó al Colegio de San Nicolás Obispo, en la misma ciudad, donde estudió gramática latina, retórica, filosofía y moral. También hizo estudios de teología, moral y filosofía en el Seminario Tridentino de la ciudad, ordenándose sacerdote en 1797.

A principios de octubre de 1810, al tener noticia del levantamiento de Miguel Hidalgo, Morelos decidió unirse al movimiento insurgente, por lo que se entrevistó con el cura de Dolores, en el camino de Charo a Idaparapeo, y se puso a sus órdenes para acompañarlo en la lucha libertaria, recibiendo como primera comisión la de levantar en armas la costa del sur y apoderarse del puerto de Acapulco.

Al comenzar operaciones lo acompañaban sólo 25 hombres; sin embargo, pronto reclutó a más gente, hasta que llegó a contar con unos tres mil. Como estratega, durante su primera campaña Morelos dominó casi la totalidad de lo que hoy es el estado de Guerrero. En la segunda campaña, el hecho de armas más destacado fue el sitio de Cuautla, plaza que defendieron los insurgentes del 19 de febrero al 2 de mayo de 1812. La tercera campaña supuso el control de Tehuacán, Orizaba, Oaxaca y Acapulco.

Morelos también se distinguió por lo avanzado de su ideario político. Retomó la iniciativa de convocar a un Congreso representativo de las provincias y durante su apertura en Chilpancingo, el 13 de septiembre de 1813, ordenó la lectura del documento titulado *Sentimientos de la Nación*, que contiene sus ideales políticos y sociales. Bajo su protección sesionó el Congreso que dio lugar a la proclamación del Acta Solemne de la Declaración de Independencia de la América Septentrional, el 6 de noviembre de 1813, y a la promulgación del Decreto Constitucional para la Libertad de la América Mexicana, el 22 de octubre de 1814.

Morelos, *Siervo de la Nación*, y muchas de las mujeres y hombres que abrazaron su causa no vieron el fruto de su lucha, no obstante, sus anhelos cristalizaron en la consolidación de un país que mantiene vigentes sus preceptos de representación política, justicia, legalidad y soberanía popular.

Día de fiesta y solemne para la Nación. La Bandera Nacional deberá izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México



**SEGUNDA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA DE SALUD**

**SEGUNDO Convenio Modificadorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de México.**

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 20 DE FEBRERO DE 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. EDUARDO JARAMILLO NAVARRETE, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CUITLÁHUAC RUIZ MATUS, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; LA DRA. MARTHA CECILIA HIJAR MEDINA, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. RICARDO JUAN GARCÍA CAVAZOS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JESÚS FELIPE GONZÁLEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; EL MTRO. RAÚL MARTÍN DEL CAMPO SÁNCHEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. IGNACIO FEDERICO VILLASEÑOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL MTRO. CÉSAR NOMAR GÓMEZ MONGE, SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO CON LA PARTICIPACIÓN DEL M. EN D. ERASTO MARTÍNEZ ROJAS, SECRETARIO DE FINANZAS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Con fecha 20 de febrero de 2014, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales e insumos federales a "LA ENTIDAD", a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD", la adecuada instrumentación, así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. Con fecha 8 de agosto de 2014, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificadorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Tercera y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL"
- III. Que en la Cláusula DÉCIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "... que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".
- IV. Las partes han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos descentralizados a cargo de los Programas de Acción Específicos, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", modificar las Cláusulas Primera, Segunda, y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de precisar los términos para el cumplimiento de algunas obligaciones; cambio de denominación de algunos Programas de Acción Específicos y ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "LA ENTIDAD".

**DECLARACIONES**

**I. "LA SECRETARÍA", por medio de su representante, declara:**

- I.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

**II. "LA ENTIDAD", por medio de su representante, declara:**

- II.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

**III. Las partes declaran conjuntamente:**

**III.1.** Que se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen a la celebración del presente instrumento.

**III.2.** Que están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el mismo, al tenor de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.**- El presente Convenio Modificatorio, tiene por objeto modificar las Cláusulas Primera, Segunda y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

PRIMERA.-...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
<b>310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD</b>				
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	3,020,864.00	0.00	3,020,864.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
3	Alimentación y Actividad Física	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00
<b>Subtotal:</b>		<b>6,020,864.00</b>	<b>0.00</b>	<b>6,020,864.00</b>
<b>316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA</b>				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	3,900,000.00	0.00	3,900,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,500,000.00	24,503.00	1,524,503.00
<b>Subtotal:</b>		<b>5,400,000.00</b>	<b>24,503.00</b>	<b>5,424,503.00</b>
<b>313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL</b>				
1	Salud Mental	3,800,000.00	0.00	3,800,000.00
<b>Subtotal:</b>		<b>3,800,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,800,000.00</b>
<b>315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES</b>				
1	Seguridad Vial	1,200,000.00	0.00	1,200,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00
<b>Subtotal:</b>		<b>1,200,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,200,000.00</b>
<b>L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA</b>				
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	10,739,558.19	30,716,221.64	41,455,779.83
2	Salud Materna y Perinatal	23,430,660.18	5,048,201.16	28,478,861.34
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4,446,960.00	152,800.00	4,599,760.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1,583,647.00	1,846,000.00	3,429,647.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7,406,920.00	2,194,785.00	9,601,705.00
6	Igualdad de Género en Salud	219,870.00	0.00	219,870.00
<b>Subtotal:</b>		<b>47,827,615.37</b>	<b>39,958,007.80</b>	<b>87,785,623.17</b>
<b>000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES</b>				
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	0.00	2,219,133.00	2,219,133.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	2,275,631.60	4,199,344.40	6,474,976.00
5	Prevención y Control del Paludismo	394,000.00	0.00	394,000.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	183,000.00	0.00	183,000.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	38,000.00	0.00	38,000.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	5,678,000.00	0.00	5,678,000.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	6,621,730.00	0.00	6,621,730.00

12	Atención del Envejecimiento	0.00	0.00	0.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	15,000.00	195,844.45	210,844.45
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	900,000.00	0.00	900,000.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	211,052.25	0.00	211,052.25
<b>Subtotal:</b>		<b>16,392,011.85</b>	<b>6,614,321.85</b>	<b>23,006,333.70</b>
<b>X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES</b>				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	21,933,464.00	0.00	21,933,464.00
<b>Subtotal:</b>		<b>21,933,464.00</b>	<b>0.00</b>	<b>21,933,464.00</b>
<b>K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA</b>				
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	281,867.00	3,477,984.50	3,759,851.50
<b>Subtotal:</b>		<b>281,867.00</b>	<b>3,477,984.50</b>	<b>3,759,851.50</b>
<b>R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA</b>				
1	Vacunación Universal	2,225,000.00	206,463,140.00	208,688,140.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	290,000.00	0.00	290,000.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	480,838.07	0.00	480,838.07
<b>Subtotal:</b>		<b>2,995,838.07</b>	<b>206,463,140.00</b>	<b>209,458,978.07</b>
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"		105,851,660.29	256,537,957.15	362,389,617.44

...

SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA" ministrará a "LA ENTIDAD" recursos federales hasta por la cantidad de \$362,389,617.44 (trescientos sesenta y dos millones trescientos ochenta y nueve mil seiscientos diecisiete pesos 44/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARÍA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$105,851,660.29 (ciento cinco millones ochocientos cincuenta y un mil seiscientos sesenta pesos 29/100 M.N.) se radicarán a la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", ésta se obliga a ministrarlos a la Unidad Ejecutora junto con los rendimientos financieros que se generen en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de que "LA SECRETARÍA" radique los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas de conformidad con los alcances establecidos en EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN, suscrito el 08/12/2011.

Para efectos de este Convenio Específico se entenderá como Unidad Ejecutora al Instituto de Salud del Estado de México.

Los recursos presupuestarios federales que ministe "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" definidos como insumos federales, por un monto total de \$256,537,957.15 (doscientos cincuenta y seis millones quinientos treinta y siete mil novecientos cincuenta y siete pesos 15/100 M.N.) serán entregados directamente al Instituto de Salud del Estado de México, y serán aplicados, de manera exclusiva, en "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

...

SEXTA.- ...

VI. Informar a "LA SECRETARÍA", a través de las unidades administrativas u órganos descentralizados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", mediante los formatos que se generan a través del Módulo Informes Trimestrales del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas -SIAFFASPE-, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos presupuestarios federales e insumos federales ministrados, así como del avance de "LOS PROGRAMAS" de salud pública previstos en este instrumento, incluyendo el cumplimiento de las intervenciones e indicadores y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.

**ANEXO 2**

DEL SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA”, Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE “LA ENTIDAD”.

Identificación de fuentes de financiamiento de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

**310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD								
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL		
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2,809,593.00	211,271.00	3,020,864.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,020,864.00	
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3	Alimentación y Actividad Física	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000,000.00	
<b>TOTALES</b>		<b>5,809,593.00</b>	<b>211,271.00</b>	<b>6,020,864.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>6,020,864.00</b>	

**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD								
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL		
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	3,900,000.00	0.00	3,900,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,900,000.00	
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,359,972.72	140,027.28	1,500,000.00	4,302,989.55	0.00	0.00	4,302,989.55	0.00	0.00	0.00	5,802,989.55	
<b>TOTALES</b>		<b>5,259,972.72</b>	<b>140,027.28</b>	<b>5,400,000.00</b>	<b>4,302,989.55</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,302,989.55</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>9,702,989.55</b>	

**313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL**

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	TOTAL
1	Salud Mental	0.00	3,800,000.00	3,800,000.00	870,000.00	0.00	0.00	870,000.00	0.00	0.00	0.00	4,670,000.00
	TOTALES	0.00	3,800,000.00	3,800,000.00	870,000.00	0.00	0.00	870,000.00	0.00	0.00	0.00	4,670,000.00

**315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	TOTAL
1	Seguridad Vial	1,200,000.00	0.00	1,200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,200,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTALES	1,200,000.00	0.00	1,200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,200,000.00

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	TOTAL	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	645,776.64	10,093,781.55	10,739,558.19	22,919,367.00	0.00	0.00	22,919,367.00	0.00	0.00	0.00	33,658,925.19
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	22,722,506.70	22,722,506.70	114,424,714.70	0.00	73,233,775.39	187,658,490.09	0.00	0.00	0.00	210,380,996.79
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2,845,910.17	1,601,049.83	4,446,960.00	4,358,229.00	0.00	0.00	4,358,229.00	0.00	0.00	0.00	8,805,189.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	1,583,647.00	1,583,647.00	28,426,021.59	106,065,007.99	0.00	134,491,029.58	0.00	0.00	0.00	136,074,676.58
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	0.00	7,406,920.00	7,406,920.00	23,303,004.18	0.00	0.00	23,303,004.18	0.00	0.00	0.00	30,709,924.18
6	Igualdad de Género en Salud	219,870.00	0.00	219,870.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	219,870.00
	TOTALES	3,711,556.81	43,407,905.08	47,119,461.89	193,431,336.47	106,065,007.99	73,233,775.39	372,730,119.85	0.00	0.00	0.00	419,849,581.74

## 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12									TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	0.00	0.00	0.00	9,402,822.52	0.00	0.00	9,402,822.52	0.00	0.00	9,402,822.52	
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	18,964.80	0.00	0.00	18,964.80	0.00	0.00	18,964.80	
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	2,006,711.60	268,920.00	2,275,631.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,275,631.60	
5	Prevención y Control del Paludismo	394,000.00	0.00	394,000.00	178,965.74	0.00	0.00	178,965.74	0.00	0.00	572,965.74	
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	183,000.00	0.00	183,000.00	14,490,000.00	0.00	0.00	14,490,000.00	0.00	0.00	14,673,000.00	
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	38,000.00	0.00	38,000.00	6,182,808.60	0.00	0.00	6,182,808.60	0.00	0.00	6,220,808.60	
10	Prevención y Control de la Diabetes	0.00	5,678,000.00	5,678,000.00	207,206,958.40	0.00	21,337,874.61	228,544,833.01	0.00	0.00	234,222,833.01	
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	6,344,070.00	277,660.00	6,621,730.00	291,276,202.13	0.00	369,281.01	291,645,483.14	0.00	0.00	298,267,213.14	
12	Atención del Envejecimiento	0.00	0.00	0.00	22,539,308.10	0.00	0.00	22,539,308.10	0.00	0.00	22,539,308.10	
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00	62,929,978.70	0.00	0.00	62,929,978.70	0.00	0.00	63,005,576.70	
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	15,000.00	0.00	15,000.00	19,685,886.61	0.00	0.00	19,685,886.61	0.00	0.00	19,700,886.61	
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	29,998.00	0.00	0.00	29,998.00	0.00	0.00	29,998.00	
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	900,000.00	0.00	900,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	900,000.00	
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Córrea	0.00	211,052.25	211,052.25	2,530,987.86	0.00	0.00	2,530,987.86	0.00	0.00	2,742,040.11	
<b>TOTALES</b>		<b>9,956,379.60</b>	<b>6,435,632.25</b>	<b>16,392,011.85</b>	<b>636,472,881.46</b>	<b>0.00</b>	<b>21,707,155.62</b>	<b>658,180,037.08</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>674,572,048.93</b>	

**X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12									TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	800,000.00	21,133,464.00	21,933,464.00	4,000,015.40	0.00	0.00	4,000,015.40	0.00	0.00	25,933,479.40	
	<b>TOTALES</b>	<b>800,000.00</b>	<b>21,133,464.00</b>	<b>21,933,464.00</b>	<b>4,000,015.40</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,000,015.40</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>25,933,479.40</b>	

**K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12									TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	281,867.00	0.00	281,867.00	27,262,178.15	0.00	0.00	27,262,178.15	187,023,850.05	28,325,442.00	215,349,292.05	242,893,337.20
	<b>TOTALES</b>	<b>281,867.00</b>	<b>0.00</b>	<b>281,867.00</b>	<b>27,262,178.15</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>27,262,178.15</b>	<b>187,023,850.05</b>	<b>28,325,442.00</b>	<b>215,349,292.05</b>	<b>242,893,337.20</b>

**R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12									TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Vacunación Universal	2,225,000.00	0.00	2,225,000.00	4,741,404.00	324,486,529.00	0.00	329,227,933.00	0.00	0.00	331,452,933.00	
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	290,000.00	0.00	290,000.00	33,632,506.78	0.00	0.00	33,632,506.78	0.00	0.00	33,922,506.78	
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	480,838.07	480,838.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	480,838.07	
	<b>TOTALES</b>	<b>2,515,000.00</b>	<b>480,838.07</b>	<b>2,995,838.07</b>	<b>38,373,910.78</b>	<b>324,486,529.00</b>	<b>0.00</b>	<b>362,860,439.78</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>365,856,277.85</b>	

**Gran Total**

No	TODOS LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN ESPECÍFICOS	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD								
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL		
		TOTAL	29,534,369.13	75,609,137.68	105,143,506.81	904,713,311.81	430,551,536.99	94,940,931.01	1,430,205,779.81	187,023,850.05	28,325,442.00	215,349,292.05	1,750,698,578.67

**NOTA:** Para el programa de Salud Materna y Perinatal a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, tendrá como fuente de financiamiento adicional recursos del Seguro Médico Siglo XXI, SMS XXI, los cuales serán transferidos a través del Ramo 12.

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12												
No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN						COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD					
							SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	TOTAL			
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA												
2	Salud Materna y Perinatal						708,153.48	21,786,923.40	22,495,076.88			

**NOTA:** La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

**ANEXO 3****Calendario de Ministraciones****(Pesos)****310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	
	Abril	3,020,864.00
	Subtotal	3,020,864.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
3	Alimentación y Actividad Física	
	Abril	3,000,000.00
	Subtotal	3,000,000.00
	<b>Total</b>	<b>6,020,864.00</b>

**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Abril	3,900,000.00
	Subtotal	3,900,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	
	Abril	1,500,000.00
	Subtotal	1,500,000.00
	<b>Total</b>	<b>5,400,000.00</b>

**313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental	
	Abril	3,800,000.00
	Subtotal	3,800,000.00
	<b>Total</b>	<b>3,800,000.00</b>

**315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL  
PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Abril	1,200,000.00
	Subtotal	1,200,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
	<b>Total</b>	<b>1,200,000.00</b>

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	
	Abril	9,915,681.78
	Agosto	823,876.41
	Subtotal	10,739,558.19
2	Salud Materna y Perinatal	
	Abril	15,595,269.70
	Mayo	600,000.00
	Agosto	7,235,390.48
	Subtotal	23,430,660.18
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Abril	3,746,960.00
	Agosto	700,000.00
	Subtotal	4,446,960.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Abril	1,583,647.00
	Subtotal	1,583,647.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Abril	7,380,920.00
	Agosto	26,000.00
	Subtotal	7,406,920.00
6	Igualdad de Género en Salud	
	Abril	219,870.00
	Subtotal	219,870.00
	<b>Total</b>	<b>47,827,615.37</b>

**O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	
	Abril	2,275,631.60
	Subtotal	2,275,631.60

5	Prevención y Control del Paludismo	
	Abril	394,000.00
	Subtotal	394,000.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	
	Abril	183,000.00
	Subtotal	183,000.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	
	Abril	38,000.00
	Subtotal	38,000.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	
	Abril	5,678,000.00
	Subtotal	5,678,000.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Abril	5,872,730.00
	Mayo	749,000.00
	Subtotal	6,621,730.00
12	Atención del Envejecimiento	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	
	Abril	75,598.00
	Subtotal	75,598.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
	Abril	15,000.00
	Subtotal	15,000.00
15	Eliminación de la Lepra	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Abril	900,000.00
	Subtotal	900,000.00

17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Córlera	
	Abril	211,052.25
	Subtotal	211,052.25
	<b>Total</b>	<b>16,392,011.85</b>

**X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	
	Abril	19,933,464.00
	Agosto	2,000,000.00
	Subtotal	21,933,464.00
	<b>Total</b>	<b>21,933,464.00</b>

**K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	
	Abril	88,867.00
	Septiembre	193,000.00
	Subtotal	281,867.00
	<b>Total</b>	<b>281,867.00</b>

**R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Abril	1,190,000.00
	Agosto	735,000.00
	Noviembre	300,000.00
	Subtotal	2,225,000.00
	<b>Total</b>	<b>2,225,000.00</b>
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Abril	290,000.00
	Subtotal	290,000.00
	<b>Total</b>	<b>290,000.00</b>
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Abril	480,838.07
	Subtotal	480,838.07
	<b>Total</b>	<b>480,838.07</b>
	<b>Gran total</b>	<b>105,851,660.29</b>

**NOTA:** La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

## ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

## 310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.2.1	Propósito	Número de personas usuarias de los Servicios Estatales de Salud que presentan la Cartilla Nacional de Salud	Total de consultas otorgadas a la población usuaria de los Servicios Estatales de Salud	50	Porcentaje de usuarios de los servicios estatales de salud que presentan la Cartilla Nacional de Salud durante la consulta otorgada	45
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.1	Componente	Número de entidades que ofertan acciones de promoción de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	Número de entidades programadas para ofertar acciones de promoción de la salud, dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	32	Porcentaje de entidades que ofertan acciones de promoción de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.4.1	Propósito	Número de municipios con 70% y más de población indígena con acciones de promoción de la salud indígena	Número de municipios con 70% y más de población indígena, programados con acciones de promoción de la salud indígena	5	Municipios con 70% y más de población indígena con acciones de promoción de la salud indígena	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.5.2	Propósito	Número de escuelas públicas validadas como promotoras de la salud	Total de escuelas públicas programadas	8,640	Número de escuelas públicas validadas como promotoras de la salud	475
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.1	Componente	Número de cursos y eventos de capacitación dirigidos al personal de promoción de la salud estatal, jurisdiccional y local, realizados	Número de cursos y eventos de capacitación dirigidos al personal de promoción de la salud estatal, jurisdiccional y local, programados	292	Cursos y eventos de capacitación y actualización al personal estatal de Promoción de la Salud	21
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.2.1	Componente	Número de talleres impartidos a la población general	Número de talleres programados para la población abierta, indígena, migrante y escolar	264,800	Talleres comunitarios dirigidos a población abierta, indígena, migrante y escolar	180,000
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	4.1.1	Actividad	Número de materiales de mercadotecnia social en salud desarrollados	Número de materiales de mercadotecnia social en salud programados	224	Materiales de mercadotecnia social en salud desarrollados	7
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.1	Actividad	Número de acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento realizadas	Número de acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento programados	5,124	Acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento de los programas de promoción de la salud, realizadas	351
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.1	Actividad	Curso-taller para procuradoras(es) de salud realizado	Curso-taller para procuradoras(es) de salud programado	3,500	Porcentaje de cursos-taller para procuradoras(es) de salud	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.4.1	Actividad	Número de promotores de la salud capacitados en alimentación correcta a niños menores de cinco años, mujeres embarazadas y mujeres en lactancia de los municipios que participan en la cruzada contra el hambre	Número total de promotores de la salud de los municipios que participan en la Cruzada contra el Hambre	900	Porcentaje de promotores de la salud capacitados en alimentación correcta a menores de cinco años, mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia	200
3	Alimentación y Actividad Física	1.1.1	Actividad	Eventos realizados	Eventos programados	32	Eventos educativos para la promoción de la alimentación correcta, consumo de agua, activación física en diferentes entornos	1

## 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.2.1	Componente	Informes realizados ( 4 )	Informes programados ( 4 )	100	Elaboración de informes	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	3.1.1	Actividad	Sumatoria de indicadores de notificación + clasificación + marco analítico	Número de Indicadores evaluados (4)	80	Operatividad General del NuTrave	80

1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Actividad	Número de cursos y/o diplomados realizados durante el año (3)	Número de cursos y/o diplomados programados durante el año (3).	80	Número de cursos y diplomados realizados durante el año	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.2.1	Actividad	Número de Unidades conectadas a Internet.	Número de Unidades propuestas a Equivar	90	Estatatal, Jurisdiccional y Hospitales Rrove conectados a Internet.	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	9.1.1	Actividad	Número de informes mensuales entregados en la entidad por mes (6)	Número de sistemas especiales por informar en un mes (6)	90	Porcentaje de sistemas especiales informados mensualmente del área de epidemiología	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	9.2.1	Componente	Número de Boletines publicados en la página de la entidad por mes	Número programado de Boletines por publicar en el Año (12 )	95	Porcentaje de cumplimiento de Boletines Publicados	95
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.1.1	Propósito	Número de diagnósticos con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	Número de diagnósticos programados a la competencia técnica por el InDRE	5	Reconocimiento a la competencia técnica de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP por el InDRE	5
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.2.1	Actividad	Avance en el Índice de Desempeño año del curso vs. Índice de Desempeño del año anterior	Avance Programado en el Índice de Desempeño del año en curso	1	Mejora el índice de desempeño de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP	2
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2	Actividad	Número de muestras procesadas del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	95	Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	95
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.3	Actividad	Número de muestras procesadas en tiempo de diagnóstico del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	90	Porcentaje de Oportunidad del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	90
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	6.1.1	Actividad	Eventos realizados	Eventos programados	100	Porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación para fortalecer la competencia técnica	1

### 313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	1.1.1	Actividad	Número de polígonos intervenidos por el programa de salud mental	Número total de polígonos meta	42	Polygonos intervenidos por el programa de salud mental	1
1	Salud Mental	1.2.1	Actividad	Número de campañas realizadas	Número de centros de salud más número de centros integrales de salud mental	100	Campañas informativas sobre los signos y síntomas más frecuentes en centros de salud y centros integrales de salud mental	100
1	Salud Mental	4.4.3	Componente	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa Invierno sin Frío	Total de hospitales psiquiátricos	33	Hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa Invierno sin Frío	2
1	Salud Mental	4.5.5	Componente	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa de Rehabilitación Psicosocial	Total de hospitales psiquiátricos	33	Hospitales psiquiátricos que cumplen la aplicación del Programa de Rehabilitación Psicosocial	2

### 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.2.1	Actividad	Número de reuniones realizadas	Número de reuniones programadas	3	Reuniones realizadas con actores estatales y nacionales	3
1	Seguridad Vial	1.3.1	Actividad	Número de reportes estadísticos y geométricos generados	Número de reportes estadísticos y geométricos programados	3	Reportes estadísticos y geométricos	1
1	Seguridad Vial	3.1.1	Componente	Campañas preventivas de accidentes viales realizadas	Campañas preventivas de accidentes viales programadas	3	Campaña preventiva de accidentes viales con enfoque de género	3
1	Seguridad Vial	3.2.1	Componente	Número de cursos en seguridad vial impartidos	Número de cursos en seguridad vial programados	12	Cursos de capacitación en seguridad vial	7
1	Seguridad Vial	4.1.1	Componente	Número de convenios de colaboración formalizados	Número de socios estratégicos	8	Convenios de colaboración formalizados	2
1	Seguridad Vial	5.1.1	Componente	Número de asesorías otorgadas	Número de municipios prioritarios programados	12	Asesoría a responsables operativos de controles de alcohol en aliento	2

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1	Actividad	Número de informes de campaña enviados al CNEGSR	Número de entidades federativas con convenio AFASPE	100	Proporción de entidades con informe de campaña del mes del cáncer de la mujer	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.2.1	Componente	Mujeres de 40 a 69 años con mastografía de tamizaje	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Secretaría de Salud/2	22	Cobertura de detección de cáncer de mama con mastografía	23
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.3.1	Componente	Mujeres de 25 a 64 años con citología o prueba de VPH de primera vez	Mujeres de 25 a 64 años	55	Cobertura de detección de cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años	47
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1	Actividad	Mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Secretaría de Salud/5	57	Proporción de mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH	30
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.2.1	Actividad	Número de estrategias realizadas (mujeres viviendo con VIH, mujeres reclusas, mujeres indígenas, mujeres migrantes, municipios de menor IDH)	Número de estrategias propuestas (mujeres viviendo con VIH, mujeres indígenas, mujeres migrantes, municipios de menor IDH, PASOS)	100	Proporción de entidades con al menos una estrategia focalizada en grupos vulnerables	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.4.1	Actividad	Mastógrafos fijos con funcionamiento igual o menor a 10 años	Mastógrafos fijos en la entidad	100	Proporción de mastógrafos fijos con funcionamiento igual o menor a 10 años	80
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.1	Actividad	Número de capacitaciones con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	Número de personal programado para capacitación con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	100	Proporción de capacitaciones con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	50
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.2	Componente	Mujeres con resultado de LEIAG o cáncer en la citología que recibieron atención colposcópica	Mujeres con resultado de LEIAG o cáncer en la citología	95	Proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado de LEIAG o cáncer con evaluación colposcópica	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	8.2.1	Componente	Número de UNEMES-DEDICAM que cuentan con grupo de acompañamiento emocional	Número de UNEMES-DEDICAM funcionando	83	Proporción de UNEMES-DEDICAM que cuentan con grupo de acompañamiento emocional acreditado en el Estándar de Acompañamiento Emocional	83
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1	Actividad	Número de consultas prenatales otorgadas con enfoque de riesgo	Número de nacimientos de mujeres sin Seguridad Social	100	Porcentaje de consultas prenatales efectivas por embarazada	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1	Actividad	Número de pruebas de tamiz neonatal realizadas	Número de nacimientos en mujeres sin Seguridad Social	90	Cobertura de prueba de tamiz neonatal entre recién nacidos sin Seguridad Social	90
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.1	Actividad	Número de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas	Total de médicos especialistas	50	Porcentaje de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas	50
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.2	Actividad	Número de personal de salud capacitado en parto respetuoso (humanizado)	Número de personal de salud programado a capacitar en parto respetuoso (humanizado)	100	Porcentaje de personal de salud capacitado en atención de parto respetuoso (humanizado).	100
2	Salud Materna y Perinatal	6.2.1	Actividad	Número de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna realizadas	Número de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna programadas al año	100	Porcentaje de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna realizadas	100
3	Salud Sexual y Reproductiva Adolescentes	1.4.1	Actividad	Número de campañas difundidas	Número de campañas programadas.	1	Número de campañas difundidas.	4
3	Salud Sexual y Reproductiva Adolescentes	3.1.1	Actividad	Número de nuevos servicios amigables implementados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente.	Número de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente en operación al cierre del 2013.	110	Incremento porcentual en el número de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente.	9
3	Salud Sexual y Reproductiva Adolescentes	4.1.1	Actividad	Número de personas capacitadas para la atención en los servicios amigables	Número de personas programadas para capacitar en los servicios amigables para población adolescente	500	Personal capacitado y sensibilizado en los servicios amigables para población adolescente	100
3	Salud Sexual y Reproductiva Adolescentes	4.4.1	Componente	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad en el año.	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad al cierre de 2013	15	Incremento porcentual en el número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad.	15
3	Salud Sexual y Reproductiva Adolescentes	4.5.1	Componente	Número de aceptantes de métodos anticonceptivos, menores de 20 años, durante el post-evento obstétrico.	Eventos obstétricos atendidos en menores de 20 años.	80	Cobertura de Anticoncepción Post-Evento Obstétrico en Adolescentes.	65

3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	5.4.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas.	Número de visitas de supervisión programadas.	1	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas respecto al número de visitas de supervisión programadas.	1
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1	Componente	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud.	Mujeres de 15 a 49 años de edad (casadas o unidas) responsabilidad de la Secretaría de Salud.	50	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	44
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1	Actividad	Número de personas capacitadas durante el año	Número de personas programadas para ser capacitadas	100	Porcentaje de personal capacitado respecto del programado	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1	Componente	Número de aceptantes de un método anticonceptivo durante el post-evento obstétrico.	Total de eventos obstétricos atendidos	70	Cobertura de anticoncepción postevento obstétrico.	60
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.6.1	Actividad	Número de informes realizados	Número de informes programados	100	Número de informes elaborados durante el año	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.5.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas.	Número de visitas de supervisión programadas.	100	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas respecto de las programadas	25
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.1.2	Actividad	Número de nuevos servicios de vasectomía sin bisturí instalados en el año.	Número de servicios de vasectomía sin bisturí al cierre de 2013.	10	Incremento porcentual en el número de servicios de vasectomía sin bisturí.	10
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.3.1	Componente	Número de vasectomías realizadas	Número de médicos capacitados en la técnica de vasectomía sin bisturí	8	Promedio mensual de vasectomías realizadas por médico certificado en la técnica de vasectomía sin bisturí	1,646
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Actividad	Número de personal médico capacitado y sensibilizado	Número de personal médico programado para asistir a talleres de capacitación y sensibilización	3,225	Porcentaje de personal médico capacitado en la NOM-046 de los SESA's y las diferentes instituciones del Sistema Nacional de Salud	34
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.1	Actividad	Casos de violación sexual atendidos en unidades de salud y que se les brindó profilaxis para VIH-SIDA	Casos de violación sexual atendidos en unidades de salud	7,000	Porcentaje de casos de violación sexual atendidos en unidades de salud que se les brindó profilaxis para VIH-SIDA	390
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.2	Componente	Número de mujeres de 15 años y más, unidas en situación de violencia severa atendidas en los servicios especializados	Cálculo de mujeres de 15 años y más unidas, usuarias de los servicios de salud que requieren atención especializada por violencia severa	224,253	Cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar y de género severa	42,240
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Actividad	Número de consultas (1a. vez y subsecuentes) de atención psicológica en los servicios especializados a mujeres que viven violencia severa	Número de atenciones psicológicas de primera vez en los servicios especializados a mujeres que viven violencia severa	897,012	Promedio de consultas por mujer atendida en servicios especializados con tratamiento de apoyo psico-emocional	168,960
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.3.1	Componente	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	488	Porcentaje de visitas de supervisión de Violencia Familiar y de Género realizadas	16
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Componente	Número de mujeres de 15 años o más atendidas por violencia severa en los servicios especializados que fueron referidas por otras unidades de salud	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa	156,977	Porcentaje de mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que fueron referidas de otras unidades de salud	29,568
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	5.1.1	Componente	Número de material de promoción y difusión distribuido	Número de material de promoción y difusión programado	7	Porcentaje de material de promoción y difusión distribuido	7
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.2.1	Actividad	Número de grupos de re-educación de agresores formados	Número de grupos de re-educación de agresores programados	512	Porcentaje de grupos de re-educación de agresores formados	20
6	Igualdad de Género en Salud	1.3.1	Actividad	Número de unidades de salud con acciones de atención con perspectiva de género	Número de unidades de salud programadas para desarrollar acciones de atención con perspectiva de género	20	Porcentaje de unidades de salud programadas con acciones de atención con perspectiva de género realizadas	2
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.1	Actividad	Personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social capacitado	Personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social a capacitar	14,912	Porcentaje de personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social capacitado en género en salud en el marco de los derechos humanos.	603
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2	Actividad	Número de hospitales con un directivo/a capacitado	Número de hospitales con un directivo/a a capacitar en el año	687	Porcentaje de hospitales con un directivo/a capacitado en género en salud con respecto a los derechos humanos.	66

## 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.1.1	Componente	Dosis de vacuna antirrábica aplicadas	Dosis de vacuna antirrábica programadas a aplicar	18,000,000	Dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos	3,244,184
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.3.1	Componente	Municipio con reconocimiento otorgado	Municipio que solicita el reconocimiento	3	Reconocimiento otorgado al municipio que apoya a la jurisdicción	3
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1	Componente	Número de perros y gatos esterilizados	Número de perros y gatos programados a esterilizar	430,994	Número de perros y gatos esterilizados en lugares de alta marginación	133,948
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.2.1	Componente	Número de perros y gatos eliminados	Número de perros y gatos programados a eliminar	630,710	Población canina y felina controlada en áreas de alta marginación	154,891
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.1	Componente	Muestras de cerebro de perro enviadas	Muestras de cerebro de perro programadas	63,071	Muestras de cerebros de perro enviadas al laboratorio	15,491
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.2	Componente	Muestras de cerebro de otros animales enviadas	Muestras de cerebro de otros animales programadas	2,831	Muestras de cerebro de otros animales enviadas al laboratorio	300
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.6.1	Actividad	Casos nuevos de dengue tratados	Casos nuevos de dengue notificados	100	Mide la proporción de tratamiento a casos nuevos de Dengue.	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	5.2.1	Propósito	Ovitrampas positivas	Ovitrampas con Lectura	263	Mide semanalmente la variación de indicadores entomológicos de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	4
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1	Propósito	Número de Localidades con Acciones de Control Larvario	Número de Localidades de Riesgo Programadas	628	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.	4
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2	Propósito	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en ULV	Número de Localidades prioritarias Programadas	628	Mide trimestralmente el porcentaje de cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	4
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3	Propósito	Casos Probables atendidos con acciones de Rocío Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector	Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE	100	Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables reportados en la Plataforma del SINAVE	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.1.1	Propósito	Unidades Entomológicas de Bioensayo en Funcionamiento	Unidades Entomológicas de Bioensayo Programada	30	Mide la proporción de Unidades Entomológicas de Bioensayo funcionando con respecto a las Unidades Previstas a funcionar por entidad federativa	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.2.1	Propósito	Número de Personal Capacitado con perspectiva de género que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.	Número de Personal que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.	32	Mide la proporción de personal operativo que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.6.1	Propósito	Número de Personal que aplica Insecticidas Adulcitidas Organofosforados con estudios de Niveles de Colinesterasa	Número de Personal que aplica Insecticidas Adulcitidas Organofosforados en el que se vigilan efectos secundarios mediante estudios serológicos de Colinesterasa	100	Mide la proporción de personal que aplica Insecticidas Adulcitidas Organofosforados en el que se vigilan efectos secundarios mediante estudios serológicos de Colinesterasa	50
5	Prevención y Control del Paludismo	1.3.2	Actividad	Total de casos probables a los que se les toma una muestra de sangre para diagnóstico.	Total de casos probables de paludismo reportados.	100	El indicador mide el porcentaje de casos probables que fueron estudiados en el laboratorio a partir de una gota gruesa de sangre.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.6.1	Propósito	Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación realizadas.	Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación programadas.	4	Mide el funcionamiento trimestral del Comité Estatal de Certificación de Áreas Geográficas Libres de Paludismo.	4
5	Prevención y Control del Paludismo	2.1.1	Actividad	Número de puestos de notificación en localidades de riesgo visitados para promoción de la notificación.	Número de puestos de notificación en localidades de riesgo programados para visitas de promoción de notificación.	600,000	Mide las visitas para promoción de la notificación a puestos voluntarios, oficiales, privados y personal del programa para la detección oportuna.	4,500

5	Prevención y Control del Paludismo	3.2.1	Actividad	Personal de salud capacitado con perspectiva de género para la vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo.	Personal de salud que participa en la vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo.	4,200	Mide la proporción de personal de salud capacitado en vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo con perspectiva de género.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	4.1.1	Actividad	Localidades prioritarias con infestación larvaria menor al 1% de caladas positivas posterior a la intervención comunitaria.	Localidades prioritarias con medición de infestación larvaria previa a la intervención comunitaria.	4,500	Mide la proporción de localidades prioritarias con reducción de la infestación larvaria a menos del 1% de caladas positivas posterior a la intervención con participación comunitaria.	58
5	Prevención y Control del Paludismo	5.1.1	Actividad	Número de localidades prioritarias con eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria.	Número de localidades prioritarias con eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria.	450	Mide la proporción de localidades prioritarias en las que se lleva a cabo eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria.	20
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	1.1.2	Actividad	Número de localidades con estudios entomológicos realizados en las localidades prioritarias	Número de localidades con estudios entomológicos programados en las localidades prioritarias	86	Medir de forma trimestral la realización de los estudios entomológicos previos y posteriores a las intervenciones de control químico	1
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	2.2.1	Propósito	Número de viviendas mejoradas con encalado exterior	Número de viviendas programadas	21,500	Promover el mejoramiento de las viviendas (encalado exterior en el 20% de las viviendas) en áreas con mayor riesgo.	202
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	3.1.1	Actividad	Número de localidades rociadas	Número de localidades programadas a rociar	52	Mide el avance del rociado intradomiciliario en las localidades endémicas	1
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	4.2.1	Propósito	Número de tratamientos supervisados	Número de casos tratados	880	Seguimiento de los pacientes tratados con Enfermedad de Chagas	25
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	2.2.1	Actividad	Número de viviendas mejoradas con colocación de cielo raso y encalado de paredes exteriores.	Número de viviendas programadas en localidades prioritarias (20%)	6,672	Medir de forma semestral el avance en el mejoramiento de las viviendas en el perí e intra domicilio, a través de la instalación de cielo raso y encalado de paredes exteriores mínimo en el 20% de las viviendas en áreas con mayor riesgo.	202
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	3.1.1	Actividad	Número de localidades rociadas	Número de localidades programadas a rociar	80	Evaluar de forma semestral la realización de la actividad de rociado intradomiciliario al 100% de las localidades prioritarias	1
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.2.1	Actividad	Número voluntarios activos en localidades prioritarias	Número de localidades prioritarias programadas	80	Conocer de forma semestral el número de promotores voluntarios capacitados en el 100% de las localidades seleccionadas.	1
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.2.2	Actividad	Número de casos por intoxicación por picadura de alacrán IPPA atendidos antes de 30 minutos	Total de casos notificados por intoxicación por picadura de alacrán IPPA	294,325	Mide la atención médica oportuna y específica de los casos de intoxicación por picadura de alacrán	13,890
10	Prevención y Control de la Diabetes	2.2.1	Actividad	Número de pacientes de 20 años y más, a los que se realizó una medición anual de hemoglobina glucosilada, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de personas de 20 años y más con diabetes mellitus en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	250,066	Incrementar el número de pacientes con diabetes mellitus tipo 2 en tratamiento al que al menos se le realizó una medición anual con Hemoglobina glucosilada, en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	4,940
10	Prevención y Control de la Diabetes	2.2.2	Actividad	Número de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados	Número de Grupos de Ayuda Mutua Programados	495	Incrementar el número de Grupos de Ayuda Mutua EC acreditados en el primer nivel de atención	61
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.2	Actividad	Número de pacientes con diabetes mellitus en control con hemoglobina glucosilada por debajo del 7% en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	12,378	Incrementar el número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento, que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada por debajo del 7% en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	245
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.4.1	Propósito	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud realizadas.	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud programadas.	23,826,189	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más responsabilidad de la Secretaría de Salud.	3,697,997

11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.1	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en tratamiento responsabilidad de la Secretaría de Salud	Número de pacientes de 20 años y más diagnosticados con hipertensión arterial, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	891,875	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	93,918
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.5	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	197,709	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	197,709
12	Atención del Envejecimiento	2.1.1	Componente	Número de capacitaciones sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor realizados	Número de cursos sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor programados	2	Capacitación sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor	2
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	3.2.1	Actividad	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas.	Semanas Estatales de Salud Bucal programadas.	64	Semanas Estatales de Salud Bucal.	2
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.4.1	Actividad	Actividades Preventivas Extramuros realizadas.	Actividades Preventivas Extramuros Programadas.	117,459,901	Actividades de Prevención (extramuros).	11,721,789
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.4.1	Actividad	Investigación en salud bucal realizadas.	Investigación en salud bucal programados.	16	Investigación en materia de salud bucal.	2
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	8.4.1	Actividad	Supervisiones al programa de salud bucal realizadas.	Supervisiones al programa de salud bucal programadas.	4,570	Supervisión del programa de salud bucal.	810
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	9.4.1	Actividad	Consultas estomatológicas realizadas.	Consultas estomatológicas programadas.	9,538,423	Consultas estomatológicas.	952,030
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.3.1	Actividad	Número de eventos de capacitación dirigidos al personal de la Red TAES de Enfermería realizados	Número de eventos de capacitación dirigidos al personal de la Red TAES de Enfermería programados	32	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación dirigidos al personal de la Red TAES de Enfermería	1
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.1	Componente	Número de sintomáticos respiratorios identificados	Número de sintomáticos respiratorios programados	290,823	Cobertura de detección de sintomáticos respiratorios para tuberculosis	10,750
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2	Componente	Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento	Número total de casos registrados de tuberculosis programados	13,968	Cobertura de tratamiento de casos de tuberculosis registrados	463
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1	Propósito	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente para recibir esquema de tratamiento con fármacos de segunda línea programados.	247	Porcentaje de casos de tuberculosis farmacorresistente que ingresaron a tratamiento de segunda línea	8
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	4.1.1	Actividad	Número de campañas educativas realizadas en tuberculosis (spot de radio, TV, inserciones en periódicos, elaboración de volantes, dípticos y trípticos)	Total de campañas educativas programadas en tuberculosis (spot de radio, TV, inserciones en periódicos, elaboración de volantes, dípticos y trípticos)	96	Porcentaje de campañas educativas en tuberculosis	3
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	5.1.1	Actividad	Número de visitas de asesoría y supervisión realizadas	Número de visitas de asesoría y supervisión programadas	854	Cobertura de visitas de asesoría y supervisión en tuberculosis en las unidades médicas	38
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	6.2.1	Actividad	Número de proyectos de investigación operativa documentados	Número de proyectos de investigación operativa programados	32	Porcentaje de proyectos de investigación operativa	1
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Actividad	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.	4	Comités Estatales para la Seguridad en Salud activos.	4
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	3.1.1	Actividad	Capacitación realizada para el personal de salud involucrado en la operación del Programa.	Capacitación programada para el personal de salud involucrado en la operación del Programa.	2	Capacitación al personal de salud involucrado en la operación del Programa.	2
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Propósito	Reservas estratégicas conformadas	Reserva estratégica programada a conformar	3	Reservas estratégicas conformadas	10

16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Actividad	Atención de las emergencias presentadas en menos de 48 horas	Emergencias presentadas	0	Atención de las emergencias en salud en las entidades federativas que soliciten apoyo	20
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.2.1	Actividad	Supervisiones realizadas	Supervisiones programadas	4	Supervisión a entidades federativas	4
17	Prevención de Enfermedades Agudas y Córlera Diarreicas	1.1.1	Actividad	Reuniones trimestrales del grupo técnico estatal intersectorial de cólera realizadas.	Reuniones trimestrales del grupo técnico estatal intersectorial de cólera programadas.	4	Reuniones trimestrales del grupo técnico estatal intersectorial de cólera.	4
17	Prevención de Enfermedades Agudas y Córlera Diarreicas	3.1.1	Actividad	Total de líderes capacitados	Total de líderes programados para capacitación	30	Líderes estatales capacitados	2
17	Prevención de Enfermedades Agudas y Córlera Diarreicas	4.1.1	Actividad	Total de operativos preventivos realizados	Total de operativos preventivos programados	2	Operativos preventivos en áreas de riesgo	2
17	Prevención de Enfermedades Agudas y Córlera Diarreicas	5.2.1	Actividad	Supervisiones a entidades federativas realizadas	Supervisiones a entidades federativas programadas	8	Supervisión a entidades federativas	18

#### X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.1	Fin	Número de adolescentes de 12 a 17 años participantes en acciones de prevención	Número de adolescentes de 12 a 17 años del país	100	Acciones de prevención de adicciones en población de adolescentes de 12 a 17 años	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.2.1	Actividad	Número de pruebas de tamizaje completas	Número de pruebas de tamizaje programadas	100	Pruebas de tamizaje realizadas	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.3.1	Componente	Número de tratamientos en adicciones ofrecidos a través del subsidio	Número de tratamientos programados	100	Servicios de tratamiento en adicciones con modalidad residencial a través de subsidios	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.4.1	Actividad	Número de establecimientos de atención residencial reconocidos	Número de establecimientos de atención residencial censados	100	Reconocimiento a los establecimientos residenciales que cumplen con los criterios de la NOM-028-SSA-2009	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.5.1	Actividad	Número de unidades de salud de primer nivel del país en las que se llevan a cabo acciones de prevención y atención de las adicciones	Número de unidades de salud de primer nivel del país	100	Unidades de salud de primer nivel en las que se llevan a cabo acciones de atención y prevención de adicciones	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.6.1	Componente	Número de consultas de primera vez otorgadas en los CAPA	Número de consultas de primera vez programadas	100	Tratamiento especializado en adicciones en los CAPA	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.8.1	Actividad	Número de campañas de comunicación en adicciones programadas	Número de campañas de comunicación en adicciones realizadas	100	Campañas de comunicación para la promoción de las actividades de prevención y tratamiento del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas	100

#### K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas en poblaciones vulnerables en la Secretaría de Salud	Meta de detecciones de VIH en poblaciones vulnerables en la Secretaría de Salud.	262,905	Porcentaje de detección del VIH en poblaciones vulnerables (Secretaría de Salud).	8,619
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1	Fin	Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y Sida por transmisión vertical	Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y Sida por transmisión vertical	100	Porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y Sida por transmisión vertical	100

1	Respuesta VIH/SIDA e ITS al 3.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas en población clave por el Programa de VIH/SIDA e ITS de la Secretaría de Salud.	Estimación de Población Clave (HSH, HTS, TTT y pudis).	3	Porcentaje de cobertura de detecciones de VIH realizadas en poblaciones clave (Secretaría de Salud).	2
1	Respuesta VIH/SIDA e ITS al 3.2.1	Propósito	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable.	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud.	49,533	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en Control Viroológico (Secretaría de Salud).	4,715

## R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Componente	Número de niños menores de 8 años de edad con esquema de vacunación completo para la edad, que correspondan del área de responsabilidad de Secretaría de Salud de acuerdo a la regionalización operativa.	Número de niños menores de 8 años de edad a vacunar responsabilidad de la SSA de acuerdo a la regionalización operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de 8 años.	90
1	Vacunación Universal	1.2.1	Componente	Total de biológicos aplicados en Semanas Nacionales de Salud.	Total de biológicos programados para Semanas Nacionales de Salud.	90	Biológicos aplicados en Semanas Nacionales de Salud para el Programa de Vacunación Universal.	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Actividad	Número de personal de salud capacitado de los Servicios de Salud en el primer nivel de atención en Atención Integrada en la Infancia y la Adolescencia.	Total de personal de salud de los Servicios de Salud del primer nivel de atención.	20	Personal de salud operativo del Primer Nivel de Atención capacitado en atención integrada en la infancia y la adolescencia.	20
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.1.1	Actividad	Número de Jurisdicciones Sanitarias que realizaron la Semana de Salud de la Adolescencia en el Estado	Total de Jurisdicciones Sanitarias del Estado	100	Porcentaje de Jurisdicciones Sanitarias que realizaron la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia en cada Entidad Federativa	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Actividad	Total de capacitaciones realizadas en prevención y atención de cáncer en la infancia y adolescencia	Total de capacitaciones programadas en prevención y atención de cáncer en la infancia y adolescencia	75	Porcentaje de capacitaciones al personal de salud en prevención y atención del cáncer en menores de 18 años	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.2.1	Propósito	Material de difusión realizado de cáncer de infancia y adolescencia	Material de difusión distribuido de cáncer de infancia y adolescencia	100	Porcentaje de material de realizado de cáncer en la infancia y adolescencia	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Propósito	Total de casos capturados en el Registro de Cáncer en Niñas, Niños y Adolescentes	Total de casos registrados en el Sistema del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos	80	Evaluación y análisis de los sistemas de información relacionados al cáncer en la infancia y adolescencia	80
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Actividad	Capacitaciones relacionadas a Sigamos Aprendiendo en el Hospital realizadas	Capacitaciones relacionadas a Sigamos Aprendiendo en el Hospital programadas	80	Capacitaciones realizadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	80
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.2.1	Propósito	Aulas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital instaladas y funcionando	Total de Hospitales de más de 30 camas y unidades de especialidad	50	Evaluación de acciones de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	50

**ÍNDICE:** Representado por: Número de Estrategia. Número de Línea de Acción. Número de Actividad General.

**ANEXO 5**

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

**310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos laboratorio Descripción complementaria: Medios de cultivo, medios de transporte, antígenos y biológicos en general a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	24,503.00	24,503.00
TOTAL:							24,503.00

**313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

**315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico informativo sobre VPH para hombres	1.76	3,200.00	5,632.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico informativo de prueba de VPH anormal	1.76	3,200.00	5,632.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: CARTEL: LO MEJOR PARA TI CONTRA EL CÁNCER CÉRVIDO UTERINO	6.45	2,000.00	12,900.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico "Lo mejor para ti contra el cáncer cérvico uterino"	2.30	3,200.00	7,360.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: Lo mejor para ti contra el cáncer cérvico uterino	2.40	3,200.00	7,680.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: Aprendiendo sobre mastografía	2.63	2,000.00	5,260.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: tengo una bolita ¿ahora qué hago?	1.70	1,500.00	2,550.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Cartel: conocer tu cuerpo puede salvar tu vida	2.31	2,000.00	4,620.00

1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Espejo de bolsillo "Verde bien es cuidar tus mamas"	15.43	1,000.00	15,430.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Pin de solapa conmemorativo 19 de octubre	17.67	500.00	8,835.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: TARJETA PLASTIFICADA "CONOCER TU CUERPO"	4.03	2,000.00	8,060.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Políptico: cómo revisar sus mamas	1.94	2,000.00	3,880.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Hibridación de ácido nucleico en microplaca Digene High. Risk HPV test hc2). Descripción complementaria: Microplacas para procesamiento de prueba de VPH a adquirirse en 2014	14,947.76	1,729.00	25,844,677.04
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Hibridación de ácido nucleico en microplaca Digene High. Risk HPV test hc2). Descripción complementaria: Microplacas para procesamiento de prueba de VPH en laboratorios de biología molecular	14,949.08	320.00	4,783,705.60
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	15.38	173,082.00	2,662,001.16
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	11.64	205,000.00	2,386,200.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de la Hormona Estimulante de la Tiroides Tirotropina (TSH), en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	193,215.00	5,446,730.85
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de 17/Alfa Hidroxi Progesterona, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	193,215.00	5,446,730.85
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Fenilalanina, en sangre total de neonatos, colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	193,215.00	5,446,730.85
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Galactosa Total, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	193,215.00	5,446,730.85
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico Disfruta tu adolescencia	2.00	11,000.00	22,000.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tarjeta con pulsera "yquesexo.com.mx"	14.50	1,200.00	17,400.00

3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico Derechos Sexuales y Reproductivos	11.50	3,000.00	34,500.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: USB 4GB	104.50	400.00	41,800.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolígrafo	6.00	2,000.00	12,000.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Llavero de plástico	11.50	400.00	4,600.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Caja metálica (Condonera)	14.50	1,000.00	14,500.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Pulsera bordada	3.00	2,000.00	6,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas. Descripción complementaria: Para uso en promoción y difusión del programa: ferias, pláticas, entrega en módulos de adolescentes, etc. Costo por caja de 100 pzs.	112.00	13,525.00	1,514,800.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f.	40.00	1,400.00	56,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad	15.00	3,000.00	45,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolsas para usuarias postevento obstétrico	20.00	6,000.00	120,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Cangureras para VSB	80.00	800.00	64,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Folder para usuarias postevento obstétrico	7.00	6,600.00	46,200.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL COMPRIMIDO O TABLETA Cada comprimido o tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 comprimidos o tabletas.	9.90	31,250.00	309,375.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL Y ETINILESTRADIOL GRAGEA Cada gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Ethinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	23.26	114,054.00	2,652,896.04
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	DESOGESTREL Y ETINILESTRADIOL TABLETA Cada tableta contiene: Desogestrel 0.15 mg Ethinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 tabletas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales).	23.51	24,000.00	564,240.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	MEDROXIPROGESTERONA Y CIPIONATO DE ESTRADIOL SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada ampolla o jeringa contiene: Acetato de Medroxiprogesterona 25 mg Cipionato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa prellenada de 0.5 ml	20.40	221,675.00	4,522,170.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	NORETISTERONA Y ESTRADIOL SOLUCIÓN INYECTABLE Cada ampolla o jeringa contiene: Enantato de noretisterona 50 mg Valerato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa con un ml.	33.20	33,207.00	1,102,472.40

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	NORETISTERONA SOLUCIÓN INYECTABLE OLEOSA Cada ampolla contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolla de 1 ml.	33.96	80,250.00	2,725,290.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	ETONOGESTREL IMPLANTE El implante contiene: Etonogestrel 68.0 mg Envase con un implante y aplicador.	1,300.00	28,895.00	37,563,500.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	NORELGESTROMINA-ETINILESTRADIOL PARCHE Cada parche contiene: Norelgestromina 6.00 mg Ethinodiol 0.60 mg Envase con 3 parches.	168.92	96,405.00	16,284,732.60
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas.	103.00	144,531.00	14,886,693.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	CONDÓN FEMENINO. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	39.44	284,375.00	11,215,750.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.9	Anexo IV - Apoyo Federal	DISPOSITIVOS. Intrauterino. T de cobre, 380 A. Anticonceptivo estéril con 380 mm <sup>2</sup> , de cobre, plástico grado médico 77% y sulfato de bario USP 23%, con filamento largo de 30 cm con tubo insertor, tope y émbolo insertor. Pieza.	7.80	113,384.00	884,395.20
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	DISPOSITIVOS. Dispositivo Intrauterino, T de cobre para nulíparas, estéril, con 380 mm <sup>2</sup> de cobre enrollado con bordes redondos, con longitud horizontal de 22.20 a 23.20 mm., longitud vertical de 28.0 a 30.0 mm, filamento de 20 a 25 cm, bastidor con una mezcla del 77 al 85% de plástico grado médico y del 15 al 23% de sulfato de bario, con tubo insertor y aplicador montable con tope cervical. Pieza.	16.00	5,000.00	80,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.11	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL POLVO El dispositivo con polvo contiene: Levonorgestrel (micronizado) 52 mg Envase con un dispositivo.	1,916.75	6,925.00	13,273,493.75
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXIL TABLETA. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,567.00	855.00	2,194,785.00
<b>TOTAL:</b>							<b>167,809,939.19</b>

**000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Frasco con 25 ml.	83.00	3,200.00	265,600.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PENICILINA-LA: Penicilina G Procaina 100,000 U.I., Penicilina G Benzatínica 100,000 U.I., Dihidroestreptomicina base 200 mg., C.b.p. 1 ml. Frasco con 100 ml.	253.00	800.00	202,400.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Solución inyectable. Cada Frasco ampolla contiene 250 mg de Clorhidrato de Tiletamina y 250 mg de Clorhidrato de Zolazepam. Diluyente c.b.p. 5 ml	197.00	8,889.00	1,751,133.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvícida Granulado al 1% en Sacos de 15 kilos	174.00	93.00	16,182.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulicida Organofosforado en Tambo de 208 litros	89,000.00	47.00	4,183,000.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Complemento de Adulicidas	162.40	1.00	162.40
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos Descripción complementaria: Medicamentos de segunda línea para pacientes con tuberculosis farmacorresistente	23,706.40	8.00	189,651.20

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: 1 paquete con archivos electrónicos de materiales educativos actualizados y autorizados por promoción de la salud y diversos materiales impresos para distribución en el estado.	6,193.25	1.00	6,193.25
<b>TOTAL:</b>							<b>6,614,321.85</b>

**X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

**K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida para la determinación de anticuerpos en suero y plasma; o suero, plasma y sangre total anti VIH 1 y 2, inmunocromatográfica o por membrana sólida. Estuche para mínimo 24 determinaciones. RTC.	1,899.50	1,831.00	3,477,984.50
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	835.10	49.00	40,919.90
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ENFUVIRTIDA SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampolla con liofilizado contiene: Enfuvirtida 108 mg Envase con 60 frascos ampolla con liofilizado y 60 frascos ampolla con 1.1 ml de agua inyectable.	22,449.79	3.00	67,349.37
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	517.00	765.00	395,505.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	TIPRANAVIR CÁPSULA Cada cápsula contiene: Tipranavir 250 mg Envase con 120 cápsulas.	3,295.27	96.00	316,345.92
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO O TENOFOVIR TABLETA. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg o Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxilo Envase con 30 tabletas.	2,000.12	2,130.00	4,260,255.60
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DARUNAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 tabletas.	4,978.59	747.00	3,719,006.73
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ COMPRIMIDO RECUBIERTO Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg Envase con 30 comprimidos recubiertos.	422.53	8,865.00	3,745,728.45
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR-LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas.	1,379.32	12,047.00	16,616,668.04

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA-TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,161.36	13,896.00	30,034,258.56
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CÁPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	166.80	690.00	115,092.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ETRAVIRINA. TABLETA. Cada tableta contiene: Etravirina 100 mg. Envase con 120 tabletas.	5,429.27	425.00	2,307,439.75
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	47.00	80,558.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	RALTEGRAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 comprimidos.	5,473.11	788.00	4,312,810.68
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	RITONAVIR TABLETA. Cada tableta contiene: Ritonavir 100 mg. Envases con 30 tabletas.	347.96	9,550.00	3,323,018.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 tabletas	2,656.00	9,294.00	24,684,864.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	SAQUINAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Mesilato de saquinavir equivalente a 500 mg de saquinavir. Envase con 120 comprimidos	2,207.00	3,438.00	7,587,666.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CÁPSULA CON GRÁNULOS CON CAPA ENTÉRICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	657.47	70.00	46,022.90
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA TABLETA Cada tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 60 tabletas.	392.00	2,967.00	1,163,064.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CÁPSULA CON GRÁNULOS CON CAPA ENTÉRICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 400 mg Envase con 30 cápsulas.	1,056.91	995.00	1,051,625.45
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	MARAVIROC TABLETA. Cada tableta contiene: Maraviroc 150 mg Envase con 60 tabletas.	6,622.47	63.00	417,215.61
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXIL TABLETA. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,440.75	24,059.00	58,722,004.25
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ATAZANAVIR CÁPSULA Cada cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 cápsulas.	2,821.28	8,287.00	23,379,947.36

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR. TABLETA. Cada tableteta contiene: Lopinavir 100 mg, Ritonavir 25 mg. Envase con 60 tabletetas.	1,100.00	12.00	13,200.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA/ZIDOVUDINA TABLETA Cada tableteta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 tabletetas.	1,712.32	364.00	623,284.48
<b>TOTAL:</b>							<b>190,501,834.55</b>

**R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA B.C.G. SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 107 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000 3 200 000 UFC o Moscow 100 000-3 300 000 UFC Envase con frasco ampolla o ampollleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. "Semilla Mérieux.	8.97	643,000.00		5,767,710.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 10 µg Envase con jeringa prellenada con 0.5 ml o frasco ampolla con 0.5 ml.	10.50	1,264,700.00		13,279,350.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ACECELLAR ANTIPERTUSSIS, CON TOXOIDES DIFTÉRICO Y TETÁNICO ADSORBITOS, CON VACUNA ANTIPOLOMIELITICA INACTIVADA Y CON VACUNA CONJUGADA DE <i>HAEMOPHILUS INFLUENZAE</i> TIPO B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxido diftérico purificado con mayor o igual a 30 UI Toxido tetánico purificado con mayor o igual a 40 UI Toxido pertúsico purificado adsorbido 25 µg Con o sin pertactina 8 µg Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg Virus de la poliomielitis tipo 1 inactivado 40 UD* Virus de la poliomielitis tipo 2 inactivado 8 UD* Virus de la poliomielitis tipo 3 inactivado 32 UD* <i>Haemophilus influenzae</i> Tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) "Unidades de antígeno D Envase con 1 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbitos y Vacuna Antipolomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ampolla con liofilizado de Vacuna conjugada de <i>Haemophilus influenzae</i> tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	142.80	1,025,700.00		146,469,960.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DOBLE VIRAL (SR) CONTRA SARAPIÓN Y RUBÉOLA SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log <sub>10</sub> a 4.5 log <sub>10</sub> DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log <sub>10</sub> DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	12.09	398,000.00		4,811,820.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.17	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTINEUMOCÓCCICA SOLUCIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Polisacáridos purificados del <i>Streptococcus pneumoniae</i> serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ampolla de 0.5 ml	92.20	141,500.00		13,046,300.00

1	Vacunación Universal	1.1.1.19	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DE REFUERZO CONTRA DIFTERIA, TÉTANOS Y TOS FERINA ACELULAR (Tdpa) SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxido diftérico no menos de 2 UI (2 ó 2.5 Lf) Toxido tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxido pertussis 2.5 ó 8 mg Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 o 8 mg Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 o 3 mg Con o sin Fimbrias tipos 2 y 3 5 µg. Envase con 1 jeringa prellenada con una dosis de 0.5 ml.	120.00	189,400.00	22,728,000.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.21	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 µg Envase con un frasco ampolla con 10 ml (10 dosis).	10.00	36,000.00	360,000.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA PENTAVALENT CONTRA ROTAVIRUS SUSPENSION. Cada dosis de 2 ml contiene: Serotipo reordenado G1 2.21 X 106 UI Serotipo reordenado G2 2.84 X 106 UI Serotipo reordenado G3 2.22 X 106 UI Serotipo reordenado G4 2.04 X 106 UI Serotipo reordenado P1 2.29 X 106 UI Envase con un tubo de plástico con 2 ml.	54.46	408,400.00	22,241,464.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA CONJUGADA NEUMOCÓCCICA 13-VALENTE SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de Streptococcus pneumoniae de los serotipos 1 - 2.2 µg 3 - 2.2 µg 4 - 2.2 µg 5 - 2.2 µg 6A - 2.2 µg 6B - 4.4 µg 7F - 2.2 µg 9V - 2.2 µg 14 - 2.2 µg 18C - 2.2 µg 19A - 2.2 µg 19F - 2.2 µg 23F - 2.2 µg Proteína diftérica CRM197 32 µg Envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja.	167.11	796,800.00	133,153,248.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.18	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA ANTIINFLUENZA SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigenicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: A/California/7/2009 (H1N1) 15 µg HA A/Perth/16/2009 (H3N2) 15 µg HA Cepa análoga A/Wisconsin/15/2009 B/Brisbane/60/2008 15 µg HA Envase con 10 frascos ampolla con 5 ml cada uno (10 dosis).	47.06	2,507,850.00	118,019,421.00
1	Vacunación Universal	1.2.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA CONTRA EL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 µg Proteína L1 Tipo 18 20 µg Envase con 1 frasco ampolla con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml.	148.38	344,200.00	51,072,396.00
<b>TOTAL:</b>							<b>530,949,669.00</b>

<b>Gran total</b>	<b>895,900,267.59</b>
-------------------	-----------------------

**ÍNDICE:** Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de acción, Número de Actividad General y número de Acción Específica.

## APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, Oportunidades y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, CNPSS, ANEXO IV y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, FPGC, no forman parte de los recursos federales ministrados por “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de “LOS PROGRAMAS”.

### Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS							RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
		CASSCO CAUSES											
<b>310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD</b>													
1	Promoción de la Salud Determinantes Sociales	3,020,864.00	0.00	3,020,864.00	0.10	0.10	0.00	0.00	0.20	0.00	0.00	0.00	3,020,864.20
2	Entornos Comunitarios y Saludables	0.00	0.00	0.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00	600,000.00
3	Alimentación y Actividad Física	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000,000.00
<b>Total:</b>		<b>6,020,864.00</b>	<b>0.00</b>	<b>6,020,864.00</b>	<b>600,000.10</b>	<b>0.10</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>600,000.20</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>6,620,864.20</b>
<b>316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA</b>													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	3,900,000.00	0.00	3,900,000.00	430,000.00	0.00	0.00	0.00	430,000.00	0.00	0.00	0.00	4,330,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Laboratorio)	1,500,000.00	24,503.00	1,524,503.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,302,989.55	0.00	0.00	5,827,492.55
<b>Total:</b>		<b>5,400,000.00</b>	<b>24,503.00</b>	<b>5,424,503.00</b>	<b>430,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>430,000.00</b>	<b>4,302,989.55</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>10,157,492.55</b>
<b>313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL</b>													
1	Salud Mental	3,800,000.00	0.00	3,800,000.00	350,000.00	0.00	0.00	0.00	350,000.00	870,000.00	0.00	0.00	5,020,000.00
<b>Total:</b>		<b>3,800,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,800,000.00</b>	<b>350,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>350,000.00</b>	<b>870,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>5,020,000.00</b>
<b>315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES</b>													
1	Seguridad Vial	1,200,000.00	0.00	1,200,000.00	624,500.00	0.00	0.00	0.00	624,500.00	0.00	0.00	0.00	1,824,500.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total:</b>		<b>1,200,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,200,000.00</b>	<b>624,500.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>624,500.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,824,500.00</b>

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
		ANEXO IV PRORESPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO						RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA													
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	10,739,558.19	30,716,221.64	41,455,779.83	1,100,200.00	0.00	0.00	0.00	1,100,200.00	22,919,367.00	0.00	0.00	65,475,346.83
2	Salud Materna y Perinatal	22,722,506.70	5,048,201.16	27,770,707.86	79,500.00	0.00	0.00	0.00	79,500.00	187,658,490.09	22,495,076.88	0.00	238,003,774.83
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4,446,960.00	152,800.00	4,599,760.00	630,000.00	0.00	0.00	0.00	630,000.00	4,358,229.00	0.00	0.00	9,587,989.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1,583,647.00	1,846,000.00	3,429,647.00	400,000.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00	134,491,029.58	0.00	0.00	138,320,676.58
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7,406,920.00	2,194,785.00	9,601,705.00	720,000.00	0.00	0.00	0.00	720,000.00	23,303,004.18	0.00	0.00	33,624,709.18
6	Igualdad de Género en Salud	219,870.00	0.00	219,870.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	519,870.00
<b>Total:</b>		<b>47,119,461.89</b>	<b>39,958,007.80</b>	<b>87,077,469.69</b>	<b>3,229,700.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,229,700.00</b>	<b>372,730,119.85</b>	<b>22,495,076.88</b>	<b>0.00</b>	<b>485,532,366.42</b>
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES													
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	0.00	2,219,133.00	2,219,133.00	63,351,376.40	0.00	0.00	0.00	63,351,376.40	9,402,822.52	0.00	0.00	74,973,331.92
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,964.80	0.00	0.00	18,964.80
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	2,275,631.60	4,199,344.40	6,474,976.00	1,699,434.00	0.00	0.00	0.00	1,699,434.00	0.00	0.00	0.00	8,174,410.00
5	Prevención y Control del Paludismo	394,000.00	0.00	394,000.00	714,898.00	0.00	0.00	0.00	714,898.00	178,965.74	0.00	0.00	1,287,863.74
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	183,000.00	0.00	183,000.00	111,320.00	0.00	0.00	0.00	111,320.00	14,490,000.00	0.00	0.00	14,784,320.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Placitura de Alacrán	38,000.00	0.00	38,000.00	2,898,526.80	0.00	0.00	0.00	2,898,526.80	6,182,808.60	0.00	0.00	9,119,335.40
10	Prevención y Control de la Diabetes	5,678,000.00	0.00	5,678,000.00	260,000.00	0.00	0.00	0.00	260,000.00	228,544,833.01	0.00	0.00	234,482,833.01
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	6,621,730.00	0.00	6,621,730.00	278,000.00	0.00	0.00	0.00	278,000.00	291,645,483.14	0.00	0.00	298,545,213.14
12	Atención del Envejecimiento	0.00	0.00	0.00	370,000.00	0.00	0.00	0.00	370,000.00	22,539,308.10	0.00	0.00	22,909,308.10
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00	2,070,005.32	0.00	0.00	0.00	2,070,005.32	62,929,978.70	0.00	0.00	65,075,582.02
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	15,000.00	195,844.45	210,844.45	1,091,250.00	0.00	0.00	0.00	1,091,250.00	19,685,886.61	0.00	0.00	20,987,981.06
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29,998.00	0.00	0.00	29,998.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	900,000.00	0.00	900,000.00	75,000.00	0.00	0.00	0.00	75,000.00	0.00	0.00	0.00	975,000.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Colera	211,052.25	0.00	211,052.25	505,967.60	0.00	0.00	0.00	505,967.60	2,530,987.86	0.00	0.00	3,248,007.71
<b>Total:</b>		<b>16,392,011.85</b>	<b>6,614,321.85</b>	<b>23,006,333.70</b>	<b>73,425,778.12</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>73,425,778.12</b>	<b>658,180,037.08</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>754,612,148.90</b>
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES													
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	21,933,464.00	0.00	21,933,464.00	200,001.45	0.00	0.00	0.00	200,001.45	4,000,015.40	0.00	0.00	26,133,480.85
<b>Total:</b>		<b>21,933,464.00</b>	<b>0.00</b>	<b>21,933,464.00</b>	<b>200,001.45</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>200,001.45</b>	<b>4,000,015.40</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>26,133,480.85</b>

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							ANEXO IV PRORESPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
<b>K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA</b>													
1	Respuesta VIH/SIDA e ITS al	281,867.00	3,477,984.50	3,759,851.50	3,550,000.00	0.00	0.00	0.00	3,550,000.00	27,262,178.15	0.00	215,349,292.05	249,921,321.70
<b>Total:</b>		<b>281,867.00</b>	<b>3,477,984.50</b>	<b>3,759,851.50</b>	<b>3,550,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,550,000.00</b>	<b>27,262,178.15</b>	<b>0.00</b>	<b>215,349,292.05</b>	<b>249,921,321.70</b>
<b>R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA</b>													
1	Vacunación Universal	2,225,000.00	206,463,140.00	208,688,140.00	470,118.48	0.00	0.00	0.00	470,118.48	329,227,933.00	0.00	0.00	538,386,191.48
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	290,000.00	0.00	290,000.00	1,923,975.00	0.00	0.00	0.00	1,923,975.00	33,632,506.78	0.00	0.00	35,846,481.78
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	480,838.07	0.00	480,838.07	103,200.00	0.00	0.00	0.00	103,200.00	0.00	0.00	0.00	584,038.07
<b>Total:</b>		<b>2,995,838.07</b>	<b>206,463,140.00</b>	<b>209,458,978.07</b>	<b>2,497,293.48</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,497,293.48</b>	<b>362,860,439.78</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>574,816,711.33</b>
<b>Gran Total:</b>		<b>105,143,506.81</b>	<b>256,537,957.15</b>	<b>361,681,463.96</b>	<b>84,907,273.15</b>	<b>0.10</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>84,907,273.25</b>	<b>1,430,205,779.81</b>	<b>22,495,076.88</b>	<b>215,349,292.05</b>	<b>2,114,638,885.95</b>

**NOTA:** La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

**SEGUNDA.-** Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL”, por lo que se ratifican todos y cada uno de sus Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del “CONVENIO PRINCIPAL”, en correlación con el contenido del presente Convenio Modificadorio.

**TERCERA.-** Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente Convenio Modificadorio, el resto del contenido del “CONVENIO PRINCIPAL” continúa vigente en todo lo que no se contraponga, así como en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

**CUARTA.-** Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

**QUINTA.-** El presente Convenio Modificadorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2014.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado, a los 19 días del mes de noviembre de 2014.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Eduardo Jaramillo Navarrete**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Ricardo Juan García Cavazos**.- Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Cuitláhuac Ruiz Matus**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Jesús Felipe González Roldán**.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, **Raúl Martín del Campo Sánchez**.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Martha Cecilia Hijar Medina**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Ignacio Federico Villaseñor Ruiz**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud del Estado de México, **César Nomar Gómez Monge**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Erasto Martínez Rojas**.- Rúbrica.

**SEGUNDO Convenio Modificadorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Michoacán.**

---

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 20 DE FEBRERO DE 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. EDUARDO JARAMILLO NAVARRETE, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CUITLÁHUAC RUIZ MATUS, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; LA DRA. MARTHA CECILIA HIJAR MEDINA, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. RICARDO JUAN GARCÍA CAVAZOS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JESÚS FELIPE GONZÁLEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; EL MTRO. RAÚL MARTÍN DEL CAMPO SÁNCHEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. IGNACIO FEDERICO VILLASEÑOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. CARLOS ESTEBAN ARANZA DONIZ, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE MICHOACÁN DE OCAMPO CON LA PARTICIPACIÓN DEL DR. JOSÉ CARLOS RODRÍGUEZ PUEBLITA, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Con fecha 20 de febrero de 2014, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales e insumos federales a "LA ENTIDAD", a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD", la adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. Con fecha 8 de agosto de 2014, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificadorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Tercera y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL".
- III. Que en la Cláusula DÉCIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "... que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".
- IV. Las partes han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos descentralizados a cargo de los Programas de Acción Específicos, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", modificar las Cláusulas Primera, Segunda, y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de precisar los términos para el cumplimiento de algunas obligaciones; cambio de denominación de algunos Programas de Acción Específicos y ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "LA ENTIDAD".

**DECLARACIONES**

- I. **"LA SECRETARÍA", por medio de su representante, declara:**
  - I.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. **"LA ENTIDAD", por medio de su representante, declara:**
  - II.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

**III. Las partes declaran conjuntamente:**

**III.1.** Que se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen a la celebración del presente instrumento.

**III.2.** Que están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el mismo, al tenor de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.**- El presente Convenio Modificatorio, tiene por objeto modificar las Cláusulas Primera, Segunda y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

PRIMERA.- ...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
<b>310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD</b>				
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1,689,966.00	0.00	1,689,966.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
3	Alimentación y Actividad Física	0.00	0.00	0.00
<b>Subtotal:</b>		<b>1,689,966.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,689,966.00</b>
<b>316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA</b>				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,550,000.00	0.00	2,550,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	2,500,000.00	95,749.00	2,595,749.00
<b>Subtotal:</b>		<b>5,050,000.00</b>	<b>95,749.00</b>	<b>5,145,749.00</b>
<b>313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL</b>				
1	Salud Mental	300,000.00	0.00	300,000.00
<b>Subtotal:</b>		<b>300,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>300,000.00</b>
<b>315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES</b>				
1	Seguridad Vial	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00
<b>Subtotal:</b>		<b>1,500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,500,000.00</b>
<b>L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA</b>				
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	9,118,972.50	1,935,397.76	11,054,370.26
2	Salud Materna y Perinatal	15,034,539.27	4,703,115.97	19,737,655.24
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3,914,620.00	142,350.00	4,056,970.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	835,094.00	395,480.00	1,230,574.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,866,725.50	374,782.00	3,241,507.50
6	Igualdad de Género en Salud	0.00	37,909.20	37,909.20
<b>Subtotal:</b>		<b>31,769,951.27</b>	<b>7,589,034.93</b>	<b>39,358,986.20</b>
<b>000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES</b>				
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	0.00	0.00	0.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	175,000.00	0.00	175,000.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4,017,981.82	10,079,601.18	14,097,583.00
5	Prevención y Control del Paludismo	469,000.00	400,000.00	869,000.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	185,000.00	0.00	185,000.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	95,000.00	0.00	95,000.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	2,018,000.00	0.00	2,018,000.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4,019,200.00	0.00	4,019,200.00

12	Atención del Envejecimiento	0.00	0.00	0.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	75,000.00	94,825.60	169,825.60
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	750,000.00	0.00	750,000.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Córlera	511,052.25	0.00	511,052.25
<b>Subtotal:</b>		<b>12,390,832.07</b>	<b>10,574,426.78</b>	<b>22,965,258.85</b>
<b>X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES</b>				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	4,846,240.22	0.00	4,846,240.22
<b>Subtotal:</b>		<b>4,846,240.22</b>	<b>0.00</b>	<b>4,846,240.22</b>
<b>K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA</b>				
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1,657,867.00	906,555.08	2,564,422.08
<b>Subtotal:</b>		<b>1,657,867.00</b>	<b>906,555.08</b>	<b>2,564,422.08</b>
<b>R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA</b>				
1	Vacunación Universal	760,000.00	54,424,540.00	55,184,540.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	491,833.33	0.00	491,833.33
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	504,899.99	0.00	504,899.99
<b>Subtotal:</b>		<b>1,756,733.32</b>	<b>54,424,540.00</b>	<b>56,181,273.32</b>
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"		60,961,589.88	73,590,305.79	134,551,895.67

...

SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA" ministrará a "LA ENTIDAD" recursos federales hasta por la cantidad de \$134,551,895.67 (ciento treinta y cuatro millones quinientos cincuenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 67/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARÍA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$60,961,589.88 (sesenta millones novecientos sesenta y un mil quinientos ochenta y nueve pesos 88/100 M.N.) se radicarán a la Tesorería General de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestarios federales en la Tesorería General de "LA ENTIDAD", ésta se obliga a ministrarlo a la Unidad Ejecutora junto con los rendimientos financieros que se generen en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de que "LA SECRETARÍA" radique los recursos presupuestarios federales en la Tesorería General de conformidad con los alcances establecidos en EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN, suscrito el 16/03/2012.

Para efectos de este Convenio Específico se entenderá como Unidad Ejecutora a la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud.

Los recursos presupuestarios federales que ministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" definidos como insumos federales, por un monto total de \$73,590,305.79 (setenta y tres millones quinientos noventa mil trescientos cinco pesos 79/100 M.N.) serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud, y serán aplicados, de manera exclusiva, en "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

...

SEXTA.- ...

VI. Informar a "LA SECRETARÍA", a través de las unidades administrativas u órganos descentralizados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", mediante los formatos que se generan a través del Módulo Informes Trimestrales del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas -SIAFFASPE-, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos presupuestarios federales e insumos federales ministrados, así como del avance de "LOS PROGRAMAS" de salud pública previstos en este instrumento, incluyendo el cumplimiento de las intervenciones e indicadores y sus metas, previstas en la cláusula tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.

...

**ANEXO 2**

DEL SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA”, Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN, POR CONDUCTO DE “LA ENTIDAD”.

Identificación de fuentes de financiamiento de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

**310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12									TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1,689,966.00	0.00	1,689,966.00	8,993,716.20	0.00	0.00	8,993,716.20	0.00	0.00	10,683,682.00	
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3	Alimentación y Actividad Física	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>TOTALES</b>		<b>1,689,966.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,689,966.00</b>	<b>8,993,716.20</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>8,993,716.20</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>10,683,682.00</b>	

**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12									TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,550,000.00	0.00	2,550,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,550,000.00	
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Laboratorio) por	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,500,000.00	
<b>TOTALES</b>		<b>5,050,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>5,050,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>5,050,000.00</b>	

**313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12									TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Salud Mental	0.00	300,000.00	300,000.00	2,882,401.46	0.00	0.00	2,882,401.46	0.00	0.00	3,182,401.46	
	TOTALES	0.00	300,000.00	300,000.00	2,882,401.46	0.00	0.00	2,882,401.46	0.00	0.00	3,182,401.46	

**315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12									TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Seguridad Vial	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500,000.00	
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	TOTALES	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500,000.00	

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12									TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	0.00	9,118,972.50	9,118,972.50	30,657,902.22	0.00	0.00	30,657,902.22	0.00	0.00	39,776,874.72	
2	Salud Materna y Perinatal	1,250,000.00	13,784,539.27	15,034,539.27	143,060,460.99	0.00	19,047,933.75	162,108,394.74	0.00	0.00	177,142,934.01	
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2,924,700.00	989,920.00	3,914,620.00	6,616,777.63	0.00	0.00	6,616,777.63	0.00	0.00	10,531,397.63	
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	835,094.00	835,094.00	52,441,673.58	59,284,678.38	0.00	111,726,351.96	0.00	0.00	112,561,445.96	
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	0.00	2,866,725.50	2,866,725.50	12,055,468.05	0.00	0.00	12,055,468.05	0.00	0.00	14,922,193.55	
6	Igualdad de Género en Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	TOTALES	4,174,700.00	27,595,251.27	31,769,951.27	244,832,282.47	59,284,678.38	19,047,933.75	323,164,894.60	0.00	0.00	354,934,845.87	

## 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12									TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	0.00	0.00	0.00	2,072,746.90	0.00	0.00	2,072,746.90	0.00	0.00	2,072,746.90	
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	175,000.00	175,000.00	222,535.56	0.00	0.00	222,535.56	0.00	0.00	397,535.56	
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4,017,981.82	0.00	4,017,981.82	63,867,383.44	0.00	0.00	63,867,383.44	0.00	0.00	67,885,365.26	
5	Prevención y Control del Paludismo	469,000.00	0.00	469,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	469,000.00	
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	185,000.00	0.00	185,000.00	49,800.00	0.00	0.00	49,800.00	0.00	0.00	234,800.00	
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	95,000.00	0.00	95,000.00	7,645,221.75	0.00	0.00	7,645,221.75	0.00	0.00	7,740,221.75	
10	Prevención y Control de la Diabetes	0.00	2,018,000.00	2,018,000.00	16,444,432.39	0.00	1,190,575.00	17,635,007.39	0.00	0.00	19,653,007.39	
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1,952,000.00	2,067,200.00	4,019,200.00	18,015,934.80	0.00	155,465.00	18,171,399.80	0.00	0.00	22,190,599.80	
12	Atención del Envejecimiento	0.00	0.00	0.00	1,000.62	0.00	0.00	1,000.62	0.00	0.00	1,000.62	
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00	20,577,890.00	0.00	0.00	20,577,890.00	0.00	0.00	20,653,488.00	
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	75,000.00	0.00	75,000.00	1,835,920.08	0.00	0.00	1,835,920.08	0.00	0.00	1,910,920.08	
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	280,000.00	0.00	0.00	280,000.00	0.00	0.00	280,000.00	
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	750,000.00	0.00	750,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	750,000.00	
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	0.00	511,052.25	511,052.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	511,052.25	
<b>TOTALES</b>		<b>7,619,579.82</b>	<b>4,771,252.25</b>	<b>12,390,832.07</b>	<b>131,012,865.54</b>	<b>0.00</b>	<b>1,346,040.00</b>	<b>132,358,905.54</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>144,749,737.61</b>	

**X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12									TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	616,260.22	4,229,980.00	4,846,240.22	546,674.10	0.00	0.00	546,674.10	0.00	0.00	5,392,914.32	
	TOTALES	616,260.22	4,229,980.00	4,846,240.22	546,674.10	0.00	0.00	546,674.10	0.00	0.00	5,392,914.32	

**K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**

No	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12									TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1,657,867.00	0.00	1,657,867.00	7,402,447.49	0.00	0.00	7,402,447.49	41,125,098.52	6,064,881.00	47,189,979.52	56,250,294.01
	TOTALES	1,657,867.00	0.00	1,657,867.00	7,402,447.49	0.00	0.00	7,402,447.49	41,125,098.52	6,064,881.00	47,189,979.52	56,250,294.01

**R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12									TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Vacunación Universal	760,000.00	0.00	760,000.00	59,836,219.46	65,975,274.00	0.00	125,811,493.46	0.00	0.00	0.00	126,571,493.46
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	491,833.33	0.00	491,833.33	5,875,085.42	0.00	360,982.50	6,236,067.92	0.00	0.00	0.00	6,727,901.25
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	504,899.99	504,899.99	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	564,899.99
	TOTALES	1,251,833.33	504,899.99	1,756,733.32	65,771,304.88	65,975,274.00	360,982.50	132,107,561.38	0.00	0.00	0.00	133,864,294.70

**Gran Total**

No.	TODOS LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN ESPECÍFICOS	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD								
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL		
		TOTAL	23,560,206.37	37,401,383.51	60,961,589.88	461,441,692.14	125,259,952.38	20,754,956.25	607,456,600.77	41,125,098.52	6,064,881.00	47,189,979.52	715,608,170.17

**NOTA:** Para el programa de Salud Materna y Perinatal a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, tendrá como fuente de financiamiento adicional recursos del Seguro Médico Siglo XXI, SMS XXI, los cuales serán transferidos a través del Ramo 12.

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12												
No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN						COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD					
							SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS		SMS XXI INSUMOS		TOTAL	
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA												
2	Salud Materna y Perinatal						0.00		7,043,440.64		7,043,440.64	

**NOTA:** La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

**ANEXO 3****Calendario de Ministraciones****(Pesos)****310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	
	Abril	1,689,966.00
	Subtotal	1,689,966.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
3	Alimentación y Actividad Física	
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
	Subtotal	0.00
	<b>Total</b>	<b>1,689,966.00</b>

**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Abril	2,550,000.00
	Subtotal	2,550,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	
	Abril	2,500,000.00
	Subtotal	2,500,000.00
	<b>Total</b>	<b>5,050,000.00</b>

**313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental	
	Abril	300,000.00
	Subtotal	300,000.00
	<b>Total</b>	<b>300,000.00</b>

**315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL  
PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Abril	1,500,000.00
	Septiembre	0.00
	Subtotal	1,500,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
	<b>Total</b>	<b>1,500,000.00</b>

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	
	Abril	9,118,972.50
	Agosto	0.00
	Subtotal	9,118,972.50
2	Salud Materna y Perinatal	
	Abril	14,180,539.27
	Mayo	854,000.00
	Agosto	0.00
	Subtotal	15,034,539.27
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Abril	3,914,620.00
	Agosto	0.00
	Subtotal	3,914,620.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Abril	835,094.00
	Subtotal	835,094.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Abril	2,866,725.50
	Subtotal	2,866,725.50
6	Igualdad de Género en Salud	
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
	Subtotal	0.00
	<b>Total</b>	<b>31,769,951.27</b>

**O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	
	Abril	175,000.00
	Subtotal	175,000.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00

4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	
	Abril	4,017,981.82
	Subtotal	4,017,981.82
5	Prevención y Control del Paludismo	
	Abril	469,000.00
	Subtotal	469,000.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	
	Abril	185,000.00
	Subtotal	185,000.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	
	Abril	95,000.00
	Subtotal	95,000.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	
	Abril	2,018,000.00
	Subtotal	2,018,000.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Abril	2,194,000.00
	Julio	1,825,200.00
	Subtotal	4,019,200.00
12	Atención del Envejecimiento	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	
	Abril	75,598.00
	Subtotal	75,598.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
	Abril	75,000.00
	Subtotal	75,000.00

15	Eliminación de la Lepra	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Abril	750,000.00
	Subtotal	750,000.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	
	Abril	511,052.25
	Subtotal	511,052.25
	Total	12,390,832.07

**X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	
	Abril	4,846,240.22
	Subtotal	4,846,240.22
	Total	4,846,240.22

**K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	
	Abril	1,592,867.00
	Septiembre	65,000.00
	Subtotal	1,657,867.00
	Total	1,657,867.00

**R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Abril	340,000.00
	Agosto	420,000.00
	Subtotal	760,000.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Abril	167,500.00
	Agosto	324,333.33
	Subtotal	491,833.33
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Abril	317,883.33
	Agosto	187,016.66
	Subtotal	504,899.99
	Total	1,756,733.32
	Gran total	60,961,589.88

**NOTA:** La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

## ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

## 310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.2.1	Propósito	Número de personas usuarias de los Servicios Estatales de Salud que presentan la Cartilla Nacional de Salud	Total de consultas otorgadas a la población usuaria de los Servicios Estatales de Salud	50	Porcentaje de usuarios de los servicios estatales de salud que presentan la Cartilla Nacional de Salud durante la consulta otorgada	50
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.1	Componente	Número de entidades que ofrecen acciones de promoción de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	Número de entidades programadas para ofrecer acciones de promoción de la salud, dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	32	Porcentaje de entidades que ofrecen acciones de promoción de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.4.1	Propósito	Número de municipios con 70% y más de población indígena con acciones de promoción de la salud indígena	Número de municipios con 70% y más de población indígena, programados con acciones de promoción de la salud indígena	5	Municipios con 70% y más de población indígena con acciones de promoción de la salud indígena	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.5.2	Propósito	Número de escuelas públicas validadas como promotoras de la salud	Total de escuelas públicas programadas	8,640	Número de escuelas públicas validadas como promotoras de la salud	475
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.1	Componente	Número de cursos y eventos de capacitación dirigidos al personal de promoción de la salud estatal, jurisdiccional y local, realizados	Número de cursos y eventos de capacitación dirigidos al personal de promoción de la salud estatal, jurisdiccional y local, programados	292	Cursos y eventos de capacitación y actualización al personal estatal de Promoción de la Salud	26
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.2.1	Componente	Número de talleres impartidos a la población general	Número de talleres programados para la población abierta, indígena, migrante y escolar	264,800	Talleres comunitarios dirigidos a población abierta, indígena, migrante y escolar	90,000
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	4.1.1	Actividad	Número de materiales de mercadotecnia social en salud desarrollados	Número de materiales de mercadotecnia social en salud programados	224	Materiales de mercadotecnia social en salud desarrollados	7
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.1	Actividad	Número de acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento realizados	Número de acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento programados	5,124	Acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento de los programas de promoción de la salud, realizadas	180
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.1	Actividad	Curso-taller para procuradoras(es) de salud realizado	Curso-taller para procuradoras(es) de salud programado	3,500	Porcentaje de cursos-taller para procuradoras(es) de salud	416
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.2.1	Actividad	Número de cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos realizados	Cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos programados	32	Porcentaje de cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.3.1	Actividad	Número de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud realizados	Número de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud programados	32	Porcentaje de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.3.1	Actividad	Reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables realizadas	Reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables programadas	64	Porcentaje de reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables	2
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.4.1	Actividad	Número de comunidades acreditadas como saludables	Número de comunidades programadas para acreditar como saludables	1,500	Porcentaje de comunidades acreditadas como saludables	96
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.5.1	Actividad	Número de espacios públicos acreditados como saludables	Número de espacios públicos programados para acreditar como saludables	800	Porcentaje de espacios públicos acreditados como saludables	339
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.4.1	Actividad	Número de promotores de la salud capacitados en alimentación correcta a niños menores de cinco años, mujeres embarazadas y mujeres en lactancia de los municipios que participan en la cruzada contra el hambre	Número total de promotores de la salud de los municipios que participan en la Cruzada contra el Hambre	900	Porcentaje de promotores de la salud capacitados en alimentación correcta a menores de cinco años, mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia	110
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.8.1	Actividad	Número de reuniones con presidentes municipales realizadas	Número de reuniones con presidentes municipales programadas	32	Porcentaje de reuniones con presidentes municipales	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.2.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	180	Porcentaje de visitas de supervisión al programa y proyectos municipales ganadores	1

### 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.2.1	Componente	Informes realizados ( 4 )	Informes programados ( 4 )	100	Elaboración de informes	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	3.1.1	Actividad	Sumatoria de indicadores de notificación + clasificación + marco analítico	Número de Indicadores evaluados (4)	80	Operatividad General del NuTraVe	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Actividad	Número de cursos y/o diplomados realizados durante el año (3)	Número de cursos y/o diplomados programados durante el año (3).	80	Número de cursos y diplomados realizados durante el año	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.2.1	Actividad	Número de Unidades conectadas a Internet.	Número de Unidades propuestas a Equivar	90	Estatal, Jurisdiccional y Hospitales Rhove conectados a Internet.	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	9.1.1	Actividad	Número de informes mensuales entregados en la entidad por mes (6)	Número de sistemas especiales por informar en un mes (6)	90	Porcentaje de sistemas especiales informados mensualmente del área de epidemiología	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	9.2.1	Componente	Número de Boletines publicados en la página de la entidad por mes	Número programado de Boletines por publicar en el Año ( 12 )	95	Porcentaje de cumplimiento de Boletines Publicados	90
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.1.1	Propósito	Número de diagnósticos con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	Número de diagnósticos programados a la competencia técnica por el InDRE	5	Reconocimiento a la competencia técnica de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP por el InDRE	5
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.2.1	Actividad	Avance en el Índice de Desempeño año del curso vs. Índice de Desempeño del año anterior	Avance Programado en el Índice de Desempeño del año en curso	1	Mejora el índice de desempeño de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP	1
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2	Actividad	Número de muestras procesadas del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	95	Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	95
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.3	Actividad	Número de muestras procesadas en tiempo de diagnóstico del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	90	Porcentaje de Oportunidad del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	90
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	6.1.1	Actividad	Eventos realizados	Eventos programados	100	Porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación para fortalecer la competencia técnica	5

### 313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	1.1.1	Actividad	Número de polígonos intervenidos por el programa de salud mental	Número total de polígonos meta	42	Polígonos intervenidos por el programa de salud mental	2
1	Salud Mental	1.2.1	Actividad	Número de campañas realizadas	Número de centros de salud más número de centros integrales de salud mental	100	Campañas informativas sobre los signos y síntomas más frecuentes en centros de salud y centros integrales de salud mental	100
1	Salud Mental	2.3.1	Fin	Porcentaje de personal médico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	Total de personal médico y paramédico de centros de salud	10	Personal médico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	3
1	Salud Mental	4.4.3	Componente	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa Invierno sin Frío	Total de hospitales psiquiátricos	33	Hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa Invierno sin Frío	1
1	Salud Mental	4.5.5	Componente	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa de Rehabilitación Psicosocial	Total de hospitales psiquiátricos	33	Hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa de Rehabilitación Psicosocial	1
1	Salud Mental	5.1.3	Fin	Porcentaje de personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial capacitado	Total de Personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial	50	Capacitación dirigida al personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial	50

### 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.1.1	Componente	Número de observatorios estatales de lesiones homologados	Número de observatorios estatales de lesiones en funcionamiento	5	Observatorios estatales de lesiones homologados	1
1	Seguridad Vial	1.2.1	Actividad	Número de reuniones realizadas	Número de reuniones programadas	3	Reuniones realizadas con actores estatales y nacionales	3
1	Seguridad Vial	1.3.1	Actividad	Número de reportes estadísticos y geomáticos generados	Número de reportes estadísticos y geomáticos programados	3	Reportes estadísticos y geomáticos	3
1	Seguridad Vial	2.1.1	Componente	Número de proyectos de adecuación normativa impulsados	Número de proyectos de adecuación normativa elaborados	2	Proyectos de adecuación normativa	2
1	Seguridad Vial	3.1.1	Componente	Campañas preventivas de accidentes viales realizadas	Campañas preventivas de accidentes viales programadas	3	Campaña preventiva de accidentes viales con enfoque de género	3
1	Seguridad Vial	3.2.1	Componente	Número de cursos en seguridad vial impartidos	Número de cursos en seguridad vial programados	12	Cursos de capacitación en seguridad vial	10
1	Seguridad Vial	4.1.1	Componente	Número de convenios de colaboración formalizados	Número de socios estratégicos	8	Convenios de colaboración formalizados	3
1	Seguridad Vial	5.1.1	Componente	Número de asesorías otorgadas	Número de municipios prioritarios programados	12	Asesoría a responsables operativos de controles de alcohol en aliento	7
1	Seguridad Vial	6.1.1	Componente	Número de Centros Reguladores de Urgencias Médicas en funcionamiento	Número de Centros Reguladores de Urgencias Médicas instalados	4	Centros Reguladores de Urgencias Médicas en funcionamiento	1

### L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1	Actividad	Número de informes de campaña enviados al CNECSR	Número de entidades federativas con convenio AFASPE	100	Proporción de entidades con informe de campaña del mes del cáncer de la mujer	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.2.1	Componente	Mujeres de 40 a 69 años con mastografía de tamizaje	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Secretaría de Salud/2	22	Cobertura de detección de cáncer de mama con mastografía	18
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.3.1	Componente	Mujeres de 25 a 64 años con citología o prueba de VPH de primera vez	Mujeres de 25 a 64 años	55	Cobertura de detección de cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años	50
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1	Actividad	Mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Secretaría de Salud/5	57	Proporción de mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH	30
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.1	Actividad	Número de capacitaciones con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	Número de personal programado para capacitación con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	100	Proporción de capacitaciones con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	50
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.1	Componente	Mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluación diagnóstica	Mujeres con BIRADS 4 y 5 en mastografía de tamizaje	95	Cobertura de evaluación diagnóstica de casos sospechosos de cáncer en la mujer	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	8.2.1	Componente	Número de UNEMES-DEDICAM que cuentan con grupo de acompañamiento emocional	Número de UNEMES-DEDICAM funcionando	83	Proporción de UNEMES-DEDICAM que cuentan con grupo de acompañamiento emocional acreditado en el Estándar de Acompañamiento Emocional	83
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1	Actividad	Número de consultas prenatales otorgadas con enfoque de riesgo	Número de nacimientos de mujeres sin Seguridad Social	100	Porcentaje de consultas prenatales efectivas por embarazada	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.4.1	Actividad	Número de mujeres embarazadas que se les realiza la prueba de VIH	Total de mujeres embarazadas en control prenatal	100	Porcentaje de mujeres embarazadas en control, que se les realiza la prueba para el VIH, entre el total de mujeres que están en control prenatal	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1	Actividad	Número de pruebas de tamiz neonatal realizadas	Número de nacimientos en mujeres sin Seguridad Social	90	Cobertura de prueba de tamiz neonatal entre recién nacidos sin Seguridad Social	90
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.1	Actividad	Número de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas	Total de médicos especialistas	50	Porcentaje de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas	50
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.2	Actividad	Número de personal de salud capacitado en parto respetuosos (humanizado)	Número de personal de salud programado a capacitar en parto respetuoso (humanizado)	100	Porcentaje de personal de salud capacitado en atención de parto respetuoso (humanizado).	90
2	Salud Materna y Perinatal	5.1.1	Actividad	Número de insumos esenciales para emergencias obstétricas	Número de emergencias obstétricas atendidas	100	Porcentaje de insumos esenciales adquiridos para la atención de emergencias obstétricas	100

3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1.4.1	Actividad	Número de campañas difundidas	Número de campañas programadas.	1	Número de campañas difundidas.	1
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.1.1	Actividad	Número de nuevos servicios amigables implementados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente.	Número de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente en operación al cierre del 2013.	110	Incremento porcentual en el número de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente.	9
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Actividad	Número de personas capacitadas para la atención en los servicios amigables	Número de personas programadas para capacitar en los servicios amigables para población adolescente	500	Personal capacitado y sensibilizado en los servicios amigables para población adolescente	180
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1	Componente	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad en el año.	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad al cierre de 2013	15	Incremento porcentual en el número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad.	15
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.5.1	Componente	Número de aceptantes de métodos anticonceptivos, menores de 20 años, durante el post-evento obstétrico.	Eventos obstétricos atendidos en menores de 20 años.	80	Cobertura de Anticoncepción Post-Evento Obstétrico en Adolescentes.	80
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	5.4.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas.	Número de visitas de supervisión programadas.	1	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas respecto al número de visitas de supervisión programadas.	1
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	6.1.1	Actividad	Número de cursos realizados	Número de jurisdicciones sanitarias	1	Número de cursos realizados por jurisdicción sanitaria	1
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1	Componente	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud.	Mujeres de 15 a 49 años de edad (casadas o unidas) responsabilidad de la Secretaría de Salud.	50	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	41
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1	Actividad	Número de personas capacitadas durante el año	Número de personas programadas para ser capacitadas	100	Porcentaje de personal capacitado respecto del programado	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1	Componente	Número de aceptantes de un método anticonceptivo durante el postevento obstétrico.	Total de eventos obstétricos atendidos	70	Cobertura de anticoncepción postevento obstétrico.	70
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.5.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas.	Número de visitas de supervisión programadas.	100	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas respecto de las programadas	96
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.1.2	Actividad	Número de nuevos servicios de vasectomía sin bisturí instalados en el año.	Número de servicios de vasectomía sin bisturí al cierre de 2013.	10	Incremento porcentual en el número de servicios de vasectomía sin bisturí	10
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.1	Actividad	Número de mujeres de 15 años y más unidas que acuden a los servicios de salud y que se les aplica la herramienta de detección	Estimado de Mujeres de 15 años y más unidas que acuden a los servicios de salud	1,822,367	Cobertura de detección en mujeres de 15 años y más unidas que acuden a los servicios de salud	46,112
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Actividad	Número de personal médico capacitado y sensibilizado	Número de personal médico programado para asistir a talleres de capacitación y sensibilización	3,225	Porcentaje de personal médico capacitado en la NOM-046 de los SESA's y las diferentes instituciones del Sistema Nacional de Salud	2
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.1	Actividad	Casos de violación sexual atendidos en unidades de salud y que se les brindó profilaxis para VIH-SIDA	Casos de violación sexual atendidos en unidades de salud	7,000	Porcentaje de casos de violación sexual atendidos en unidades de salud que se les brindó profilaxis para VIH-SIDA	73
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.2	Componente	Número de mujeres de 15 años y más, unidas en situación de violencia severa atendidas en los servicios especializados	Cálculo de mujeres de 15 años y más unidas, usuarias de los servicios de salud que requieren atención especializada por violencia severa	224,253	Cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar y de género severa	5,843
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.3.1	Componente	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	488	Porcentaje de visitas de supervisión de Violencia Familiar y de Género realizadas	13
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.2.1	Actividad	Número de grupos de re-educación de agresores formados	Número de grupos de re-educación de agresores programados	512	Porcentaje de grupos de re-educación de agresores formados	16
6	Igualdad de Género en Salud	1.3.1	Actividad	Número de unidades de salud con acciones de atención con perspectiva de género	Número de unidades de salud programadas para desarrollar acciones de atención con perspectiva de género	20	Porcentaje de unidades de salud programadas con acciones de atención con perspectiva de género realizadas	2
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.1	Actividad	Personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social capacitado	Personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social a capacitar	14,912	Porcentaje de personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social capacitado en género en salud en el marco de los derechos humanos.	8
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2	Actividad	Número de hospitales con un directivo/a capacitado	Número de hospitales con un directivo/a a capacitar en el año	687	Porcentaje de hospitales con un directivo/a capacitado en género en salud con respecto a los derechos humanos.	100

## 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.1.1	Componente	Dosis de vacuna antirrábica aplicadas	Dosis de vacuna antirrábica programadas a aplicar	18,000,000	Dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos	989,453
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.2.1	Actividad	Número de viviendas encuestadas en el barrido casa por casa	Número de viviendas visitadas en el barrido casa por casa	85	Número de viviendas encuestadas en el área delimitada como de riesgo	85
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	2.2.1	Componente	Número de personas agredidas o contactos que inician tratamiento	Número de personas agredidas o contactos valoradas según la normatividad	27	Personas agredidas o contactos que inician tratamiento antirrábico	27
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1	Componente	Número de perros y gatos esterilizados	Número de perros y gatos programados a esterilizar	430,994	Número de perros y gatos esterilizados en lugares de alta marginación	4,193
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.2.1	Componente	Número de perros y gatos eliminados	Número de perros y gatos programados a eliminar	630,710	Población canina y felina controlada en áreas de alta marginación	39,640
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.1	Componente	Muestras de cerebro de perro enviadas	Muestras de cerebro de perro programadas	63,071	Muestras de cerebros de perro enviadas al laboratorio	900
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.2	Componente	Muestras de cerebro de otros animales enviadas	Muestras de cerebro de otros animales programadas	2,831	Muestras de cerebro de otros animales enviadas al laboratorio	49
2	Prevención y Control de la Brucelosis	3.2.1	Componente	Número de pacientes confirmados de brucelosis que reciben tratamiento primario	Número de pacientes nuevos de brucelosis confirmados por SAT/2ME	100	Pacientes confirmados de brucelosis que reciben tratamiento	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.1.1	Propósito	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Número de Semanas en el periodo	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	48
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	5.2.1	Propósito	Ovitrampas positivas	Ovitrampas con Lectura	263	Mide semanalmente la variación de indicadores entomológicos de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	19
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1	Propósito	Número de Localidades con Acciones de Control Larvario	Número de Localidades de Riesgo Programadas	628	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.	19
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2	Propósito	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en ULV	Número de Localidades prioritarias Programadas	628	Mide trimestralmente el porcentaje de cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	19
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3	Propósito	Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector	Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE	100	Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables reportados en la Plataforma del SINAVE	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.4.1	Propósito	Localidades Prioritarias con Encuesta y Verificación Larvaria	Localidades Intervenidas para Control Larvario	628	Mide trimestralmente el porcentaje de Localidades prioritarias con encuesta y verificación larvaria en localidades intervenidas con Control Larvario.	19
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.1.1	Propósito	Unidades Entomológicas de Bioensayo en Funcionamiento	Unidades Entomológicas de Bioensayo Programada	30	Mide la proporción de Unidades Entomológicas de Bioensayo funcionando con respecto a las Unidades Previstas a funcionar por entidad federativa	1
5	Prevención y Control del Paludismo	1.3.2	Actividad	Total de casos probables a los que se les toma una muestra de sangre para diagnóstico.	Total de casos probables de paludismo reportados.	100	El indicador mide el porcentaje de casos probables que fueron estudiados en el laboratorio a partir de una gota gruesa de sangre.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.6.1	Propósito	Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación realizadas.	Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación programadas.	4	Mide el funcionamiento trimestral del Comité Estatal de Certificación de Áreas Geográficas Libres de Paludismo.	4
5	Prevención y Control del Paludismo	2.1.1	Actividad	Número de puestos de notificación en localidades de riesgo visitados para promoción de la notificación.	Número de puestos de notificación en localidades de riesgo programados para visitas de promoción de notificación.	600,000	Mide las visitas para promoción de la notificación a puestos voluntarios, oficiales, privados y personal del programa para la detección oportuna.	204
5	Prevención y Control del Paludismo	3.2.1	Actividad	Personal de salud capacitado con perspectiva de género para la vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo.	Personal de salud que participa en la vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo.	4,200	Mide la proporción de personal de salud capacitado en vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo con perspectiva de género.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	4.1.1	Actividad	Localidades prioritarias con infestación larvaria menor al 1% de caladas positivas posterior a la intervención comunitaria.	Localidades prioritarias con medición de infestación larvaria previa a la intervención comunitaria.	4,500	Mide la proporción de localidades prioritarias con reducción de la infestación larvaria a menos del 1% de caladas positivas posterior a la intervención con participación comunitaria.	68
5	Prevención y Control del Paludismo	5.1.1	Actividad	Número de localidades prioritarias con eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria.	Número de localidades prioritarias con eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria.	450	Mide la proporción de localidades prioritarias en las que se lleva a cabo eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria.	40

7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	5.2.1	Propósito	Número de serologías positivas realizadas en donantes de sangre doblemente reactivos	Número donantes de sangre doblemente reactivos	830	Confirmación diagnóstica de las personas doblemente reactivos en los bancos de sangre	100
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	1.1.1	Propósito	Número de localidades con encuestas entomológicas realizadas	Número de localidades prioritarias programadas	80	Medir el avance trimestral de las encuestas entomológicas previas y posteriores para Alacranes realizadas en localidades prioritarias	80
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	3.1.1	Actividad	Número de localidades rociadas	Número de localidades programadas a rociar	80	Evaluar de forma semestral la realización de la actividad de rociado intradomiciliar al 100% de las localidades prioritarias	80
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.2.2	Actividad	Número de casos por intoxicación por picadura de alacrán IPPA atendidos antes de 30 minutos	Total de casos notificados por intoxicación por picadura de alacrán IPPA	294,325	Mide la atención médica oportuna y específica de los casos de intoxicación por picadura de alacrán	10,000
10	Prevención y Control de la Diabetes	2.2.1	Actividad	Número de pacientes de 20 años y más, a los que se realizó una medición anual de hemoglobina glucosilada, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de personas de 20 años y más con diabetes mellitus en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	250,066	Incrementar el número de pacientes con diabetes mellitus tipo 2 en tratamiento al que al menos se le realizó una medición anual con Hemoglobina glucosilada, en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	1,059
10	Prevención y Control de la Diabetes	2.2.2	Actividad	Número de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados	Número de Grupos de Ayuda Mutua Programados	495	Incrementar el número de Grupos de Ayuda Mutua EC acreditados en el primer nivel de atención	19
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.2	Actividad	Número de pacientes con diabetes mellitus en control con hemoglobina glucosilada por debajo del 7% en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	12,378	Incrementar el número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento, que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada por debajo del 7% en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	52
10	Prevención y Control de la Diabetes	4.2.1	Actividad	Número de capacitaciones realizadas para la actualización del personal de salud en el manejo de pacientes con sobrepeso, obesidad y diabetes	Número de capacitaciones programadas para la actualización del personal de salud en el manejo de pacientes con sobrepeso, obesidad y diabetes	100	Fortalecer la actualización del personal de salud del primer nivel de atención en el manejo adecuado de pacientes con sobrepeso, obesidad y diabetes.	3
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.4.1	Propósito	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud realizadas.	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud programadas.	23,826,189	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más responsabilidad de la Secretaría de Salud.	825,992
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.3	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con dislipidemias en tratamiento responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más diagnosticados con dislipidemias, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	202,973	Número de pacientes de 20 años y más con dislipidemias en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	1,119
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.4	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	519,539	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	11,708
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.5	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	197,709	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	3,393
12	Atención del Envejecimiento	1.1.1	Actividad	Número de supervisiones y/o asesorías realizadas	Número de supervisiones y/o asesorías programadas	15	Supervisión y/o asesoría	3
12	Atención del Envejecimiento	1.2.1	Propósito	Número de COESAEN operando con 6 sesiones anuales	Número de COESAEN programados	6	Comités Estatales de Atención al Envejecimiento Activos	6
12	Atención del Envejecimiento	2.1.1	Componente	Número de capacitaciones sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor realizados	Número de cursos sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor programados	2	Capacitación sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor	2
12	Atención del Envejecimiento	4.1.1	Fin	Número de actividades de orientación realizadas para la implementación de centros de día	Número de actividades de orientación programadas para la implementación de centros de día	2	Orientación para la implementación de centros de día para las entidades federativas	1
12	Atención del Envejecimiento	5.1.1	Actividad	20% de detecciones positivas de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria) en 10% de la población adulta mayor no asegurada	10% de la población adulta mayor no asegurada	10	Detección de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria) en adultos mayores	10
12	Atención del Envejecimiento	5.1.2	Actividad	30 % de detecciones de alteraciones de la memoria y de depresión en personas adultas mayores no aseguradas	Total de la población adulta mayor no asegurada	30	Detección en alteraciones de la memoria y de depresión en personas adultas mayores	25

12	Atención del Envejecimiento	5.1.3	Componente	50% de detecciones de hiperplasia prostática benigna en la población masculina de 45 años y más no asegurada	Total de población masculina de 45 años y más no asegurada	50	Detección de Hiperplasia prostática Benigna en adultos mayores	40
12	Atención del Envejecimiento	5.1.5	Propósito	Total de acciones de detección y de control realizadas durante la SSGG a población ≥60 años.	El 60% de la población ≥60 años no asegurada	60	Semana de Salud para Gente Grande	60
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.4.1	Actividad	Actividades Preventivas Extramuros realizadas.	Actividades Preventivas Extramuros Programadas.	117,459,901	Actividades de Prevención (extramuros).	7,913,783
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	9.4.1	Actividad	Consultas estomatológicas realizadas.	Consultas estomatológicas programadas.	9,538,423	Consultas estomatológicas.	419,979
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.2.1	Actividad	Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados	Número de eventos de capacitación en tuberculosis programados	156	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación en tuberculosis	2
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.3.1	Actividad	Número de eventos de capacitación dirigidos al personal de la Red TAES de Enfermería realizados	Número de eventos de capacitación dirigidos al personal de la Red TAES de Enfermería programados	32	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación dirigidos al personal de la Red TAES de Enfermería	1
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.1	Componente	Número de sintomáticos respiratorios identificados	Número de sintomáticos respiratorios programados	290,823	Cobertura de detección de sintomáticos respiratorios para tuberculosis	6,543
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2	Componente	Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento	Número total de casos registrados de tuberculosis programados	13,968	Cobertura de tratamiento de casos de tuberculosis registrados	234
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3	Actividad	Número de contactos menores de 5 años con terapia preventiva con isoniacida	Número de contactos menores de 5 años con terapia preventiva con isoniacida programados	4,130	Cobertura de terapia preventiva con isoniacida en contactos de pacientes con tuberculosis menores de 5 años	67
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1	Propósito	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente para recibir esquema de tratamiento con fármacos de segunda línea programados.	247	Porcentaje de casos de tuberculosis farmacorresistente que ingresaron a tratamiento de segunda línea	4
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	5.1.1	Actividad	Número de visitas de asesoría y supervisión realizadas	Número de visitas de asesoría y supervisión programadas	854	Cobertura de visitas de asesoría y supervisión en tuberculosis en las unidades médicas	16
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	6.2.1	Actividad	Número de proyectos de investigación operativa documentados	Número de proyectos de investigación operativa programados	32	Porcentaje de proyectos de investigación operativa	1
15	Eliminación de la Lepra	1.1.1	Actividad	Número de eventos de capacitación de lepra realizados.	Número de eventos de capacitación de lepra programados.	33	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación enfocados al manejo integral de personas afectadas por lepra.	1
15	Eliminación de la Lepra	1.2.1	Propósito	Casos nuevos de lepra identificados.	Casos nuevos de lepra programados.	205	Porcentaje de casos nuevos de lepra encontrados de manera trimestral entre contactos de pacientes y en sintomáticos dermatológicos.	14
15	Eliminación de la Lepra	2.1.1	Actividad	Número de baciloscopias e histopatologías realizadas a casos en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	Número de baciloscopias e histopatologías programadas a casos en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	3,768	Porcentaje de toma de baciloscopias e histopatologías realizadas a casos en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	372
15	Eliminación de la Lepra	4.1.1	Propósito	Número de casos curados en el año en curso.	Número de casos que ingresan a tratamiento 2 años atrás.	141	Porcentaje de curación de casos de lepra que ingresan a tratamiento con esquema multibacilar.	17
15	Eliminación de la Lepra	5.2.1	Actividad	Número de eventos realizados en donde se entregó material de difusión.	Número de eventos programados en donde se entregó material de difusión.	65	Cumplimiento de entrega de material de difusión en eventos.	2
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Actividad	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.	4	Comités Estatales para la Seguridad en Salud activos.	4
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	3.1.1	Actividad	Capacitación realizada para el personal de salud involucrado en la operación del Programa.	Capacitación programada para el personal de salud involucrado en la operación del Programa.	2	Capacitación al personal de salud involucrado en la operación del Programa.	2
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Propósito	Reservas estratégicas conformadas	Reservas estratégicas programada a conformar	3	Reservas estratégicas conformadas	3
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Actividad	Atención de las emergencias presentadas en menos de 48 horas	Emergencias presentadas	0	Atención de las emergencias en salud en las entidades federativas que soliciten apoyo	1
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.2.1	Actividad	Supervisiones realizadas	Supervisiones programadas	4	Supervisión a entidades federativas	8
17	Prevención de Enfermedades Agudas y Córlera Diarreicas	1.1.1	Actividad	Reuniones trimestrales del grupo técnico estatal intersectorial de cólera realizadas.	Reuniones trimestrales del grupo técnico estatal intersectorial de cólera programadas.	4	Reuniones trimestrales del grupo técnico estatal intersectorial de cólera.	4
17	Prevención de Enfermedades Agudas y Córlera Diarreicas	2.1.1	Actividad	Casos de diarrea con muestra con hisopo rectal realizados.	Total estatal de EDAS notificadas en el SUIVE.	2	Búsqueda intencionada de <i>Vibrio cholerae</i> en el 2% de los casos por Enfermedades Diarreicas Agudas que acuden a unidades médicas del Sistema Nacional de Salud.	2
17	Prevención de Enfermedades Agudas y Córlera Diarreicas	3.1.1	Actividad	Total de líderes capacitados	Total de líderes programados para capacitación	30	Líderes estatales capacitados	4

17	Prevención de Enfermedades Agudas y Cólera	4.1.1	Actividad	Total de operativos preventivos realizados	Total de operativos preventivos programados	2	Operativos preventivos en áreas de riesgo	2
17	Prevención de Enfermedades Agudas y Cólera	4.2.1	Actividad	Total de operativos de respuesta realizados	Total de eventos presentados (aislamientos toxigénicos)	1	Instalar operativo de respuesta ante aislamiento toxigénico	2
17	Prevención de Enfermedades Agudas y Cólera	5.2.1	Actividad	Supervisiones a entidades federativas realizadas	Supervisiones a entidades federativas programadas	8	Supervisión a entidades federativas	8

#### X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.1	Fin	Número de adolescentes de 12 a 17 años participantes en acciones de prevención	Número de adolescentes de 12 a 17 años del país	100	Acciones de prevención de adicciones en población de adolescentes de 12 a 17 años	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.2.1	Actividad	Número de pruebas de tamizaje completas	Número de pruebas de tamizaje programadas	100	Pruebas de tamizaje realizadas	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.3.1	Componente	Número de tratamientos en adicciones ofrecidos a través del subsidio	Número de tratamientos programados	100	Servicios de tratamiento en adicciones con modalidad residencial a través de subsidios	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.4.1	Actividad	Número de establecimientos de atención residencial reconocidos	Número de establecimientos de atención residencial censados	100	Reconocimiento a los establecimientos residenciales que cumplen con los criterios de la NOM-028-SSA-2009	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.5.1	Actividad	Número de unidades de salud de primer nivel del país en las que se llevan a cabo acciones de prevención y atención de las adicciones	Número de unidades de salud de primer nivel del país	100	Unidades de salud de primer nivel en las que se llevan a cabo acciones de atención y prevención de adicciones	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.6.1	Componente	Número de consultas de primera vez otorgadas en los CAPA	Número de consultas de primera vez programadas	100	Tratamiento especializado en adicciones en los CAPA	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.8.1	Actividad	Número de campañas de comunicación en adicciones programadas	Número de campañas de comunicación en adicciones realizadas	100	Campañas de comunicación para la promoción de las actividades de prevención y tratamiento del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas	100

#### K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Respuesta VIH/SIDA e ITS	al 1.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas en poblaciones vulnerables en la Secretaría de Salud	Meta de detecciones de VIH en poblaciones vulnerables en la Secretaría de Salud.	262,905	Porcentaje de detección del VIH en poblaciones vulnerables (Secretaría de Salud).	21,285
1	Respuesta VIH/SIDA e ITS	al 1.2.1	Componente	Número de intervenciones preventivas financiadas en población clave (HSH, HTS y UDI) en la Secretaría de Salud.	Meta de intervenciones preventivas a financiar en población clave (HSH, HTS y UDI) en la Secretaría de Salud.	47	Porcentaje de intervenciones preventivas financiadas en población clave (Secretaría de Salud).	1
1	Respuesta VIH/SIDA e ITS	al 2.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas a mujeres embarazadas atendidas en la Secretaría de Salud.	Estimación de mujeres embarazadas a atender en la Secretaría de Salud.	1,211,177	Porcentaje de detecciones de VIH en mujeres embarazadas (Secretaría de Salud).	47,894
1	Respuesta VIH/SIDA e ITS	al 2.1.2	Componente	Detecciones de sífilis realizadas a mujeres embarazadas atendidas en la Secretaría de Salud.	Estimación de mujeres embarazadas a atender en la Secretaría de Salud.	1,211,177	Porcentaje de detecciones de sífilis en mujeres embarazadas (Secretaría de Salud).	47,894
1	Respuesta VIH/SIDA e ITS	al 2.2.1	Fin	Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y Sida por transmisión vertical	Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y Sida por transmisión vertical	100	Porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y Sida por transmisión vertical	100
1	Respuesta VIH/SIDA e ITS	al 2.3.1	Fin	Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de sífilis congénita.	Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de sífilis congénita.	100	Porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de sífilis congénita	100
1	Respuesta VIH/SIDA e ITS	al 3.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas en población clave por el Programa de VIH/SIDA e ITS de la Secretaría de Salud.	Estimación de Población Clave (HSH, HTS, TTT y pudos).	3	Porcentaje de cobertura de detecciones de VIH realizadas en poblaciones clave (Secretaría de Salud).	1
1	Respuesta VIH/SIDA e ITS	al 3.2.1	Propósito	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable.	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud.	49,533	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en Control Viroológico (Secretaría de Salud).	942
1	Respuesta VIH/SIDA e ITS	al 3.3.1	Componente	Personas en TAR que se encuentran en tratamiento para la TB activa en la Secretaría de Salud.	Estimación de personas en TAR con TB activa en la Secretaría de Salud.	757	Porcentaje de personas en TAR que se encuentran en tratamiento para la TB activa (Secretaría de Salud).	10
1	Respuesta VIH/SIDA e ITS	al 3.3.2	Componente	Personas en TAR que se encuentran en tratamiento para la TB latente en la Secretaría de Salud.	Estimación de personas en TAR en necesidad de tratamiento para la TB latente, en la Secretaría de Salud.	22,843	Porcentaje de personas en TAR que se encuentran en tratamiento para la TB latente (Secretaría de Salud).	394
1	Respuesta VIH/SIDA e ITS	al 4.1.1	Componente	Consultas de ITS subsecuentes	Estimación de consultas de ITS de primera vez	382,214	Porcentaje de seguimiento de las ITS (Secretaría de Salud).	13,470

## R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Componente	Número de niños menores de 8 años de edad con esquema de vacunación completo para la edad, que correspondan del área de responsabilidad de la Secretaría de Salud de acuerdo a la regionalización operativa.	Número de niños menores de 8 años de edad a vacunar responsabilidad de la SSA de acuerdo a la regionalización operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de 8 años.	90
1	Vacunación Universal	1.2.1	Componente	Total de biológicos aplicados en Semanas Nacionales de Salud.	Total de biológicos programados para Semanas Nacionales de Salud.	90	Biológicos aplicados en Semanas Nacionales de Salud para el Programa de Vacunación Universal.	90
1	Vacunación Universal	1.3.1	Actividad	Número de capacitaciones realizadas del Programa de vacunación Universal a personal de salud	Total de capacitaciones para personal de salud programadas por el Programa de Vacunación Universal	90	Capacitaciones realizadas del Programa de Vacunación Universal al personal de salud involucrado.	90
1	Vacunación Universal	1.4.1	Propósito	Número de supervisiones realizadas al Programa de Vacunación Universal.	Número de supervisiones programadas al Programa de Vacunación Universal.	90	Supervisión realizada del Programa de Vacunación Universal.	90
1	Vacunación Universal	1.5.1	Propósito	Número de menores de 8 años de edad con esquema de vacunación completo para la edad responsabilidad de la SSA, de acuerdo a la Regionalización Operativa.	Número de menores de 8 años de edad a vacunar responsabilidad de la SSA, de acuerdo a la Regionalización Operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de 8 años de edad.	90
1	Vacunación Universal	1.5.2	Actividad	Niñas y niños de un año de edad de responsabilidad institucional incorporados al sistema de información.	Población oficial de niñas y niños de un año de edad del área de responsabilidad institucional.	90	Niñas y niños de un año de edad incorporados al sistema de información del programa de vacunación.	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.1.1	Propósito	Número de material informativo sobre alimentación del menor de 10 años distribuido.	Total de material informativo sobre alimentación en el menor de 10 años enviado a la entidad.	90	Porcentaje de material informativo sobre alimentación del menor de 10 años distribuido a nivel estatal.	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.3	Actividad	Número de menores de 5 años con sobrepeso-obesidad	Total de consultas de 1a. vez a menores de 5 años	5	Porcentaje de niñas y niños menores de 5 años con sobrepeso-obesidad	5
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.4	Actividad	Número de niñas y niños de 5 a 9 años con sobrepeso-obesidad	Total de consultas de 1a. vez a niñas y niños de 5 a 9 años.	5	Porcentaje de niñas y niños de 5 a 9 años con sobrepeso-obesidad	5
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.4.1	Actividad	Número de adolescentes de 10 a 19 años con registro de Índice de Masa Corporal en unidades de primer nivel de atención.	Número total de adolescentes de 10 a 19 años en consulta de primera vez en el año.	80	Porcentaje de adolescentes de 10 a 19 años con registro de Índice de Masa Corporal en unidades de primer nivel de atención.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Actividad	Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el año	Número de supervisiones programadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el año	80	Porcentaje de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el año	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Actividad	Número de personal de salud capacitado de los Servicios de Salud en el primer nivel de atención en Atención Integrada en la Infancia y la Adolescencia.	Total de personal de salud de los Servicios de Salud del primer nivel de atención.	20	Personal de salud operativo del Primer Nivel de Atención capacitado en atención integrada en la infancia y la adolescencia.	20
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.2	Actividad	Total de Madres capacitadas en temas de Atención Integrada en la Infancia en el primer nivel de atención	Total de consultas de primera vez en primer nivel de atención al menor de 5 años	80	Porcentaje de madres capacitadas en temas de atención integrada en la infancia.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.1.1	Actividad	Número de Jurisdicciones Sanitarias que realizaron la Semana de Salud de la Adolescencia en el Estado	Total de Jurisdicciones Sanitarias del Estado	100	Porcentaje de Jurisdicciones Sanitarias que realizaron la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia en cada Entidad Federativa	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.2.1	Actividad	Número de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud formados en cada Entidad Federativa	Total de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud programados en cada Entidad Federativa	100	Total de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud formados en cada Entidad Federativa	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.3.1	Actividad	Número de Reuniones del Grupo de Atención a la Salud de la Adolescencia realizadas anualmente	Total de Reuniones programadas del Grupo de Atención a la Salud de la Adolescencia programadas	100	Porcentaje de Reuniones del Grupo de Atención a la Salud de la Adolescencia	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Actividad	Total de capacitaciones realizadas en prevención y atención de cáncer en la infancia y adolescencia	Total de capacitaciones programadas en prevención y atención de cáncer en la infancia y adolescencia	75	Porcentaje de capacitaciones al personal de salud en prevención y atención del cáncer en menores de 18 años	75
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Propósito	Total de casos capturados en el Registro de Cáncer en Niñas, Niños y Adolescentes	Total de casos registrados en el Sistema del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos	80	Evaluación y análisis de los sistemas de información relacionados al cáncer en la infancia y adolescencia	80
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Actividad	Capacitaciones relacionadas a Sigamos Aprendiendo en el Hospital realizadas	Capacitaciones relacionadas a Sigamos Aprendiendo en el Hospital programadas	80	Capacitaciones realizadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	80
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.2.1	Propósito	Aulas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital instaladas y funcionando	Total de Hospitales de más de 30 camas y unidades de especialidad	50	Evaluación de acciones de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	50

**ÍNDICE:** Representado por: Número de Estrategia. Número de Línea de Acción. Número de Actividad General.

**ANEXO 5**

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

**310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos laboratorio Descripción complementaria: Medios de cultivo, medios de transporte, antígenos y biológicos en general a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	95,749.00	95,749.00
TOTAL:							

**313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

**315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico informativo sobre VPH para hombres	1.76	250.00	440.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico informativo de prueba de VPH anormal	1.76	250.00	440.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: CARTEL: LO MEJOR PARA TI CONTRA EL CÁNCER CÉRVIDO UTERINO	6.45	200.00	1,290.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico "Lo mejor para ti contra el cáncer cérvico uterino"	2.30	250.00	575.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: Lo mejor para ti contra el cáncer cérvico uterino	2.40	250.00	600.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: Aprendiendo sobre mastografía	2.63	2,000.00	5,260.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: tengo una bolita ¿ahora qué hago?	1.70	1,500.00	2,550.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Cartel: conocer tu cuerpo puede salvar tu vida	2.31	2,000.00	4,620.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Espejo de bolsillo "Vete bien es cuidar tus mamas"	15.43	1,000.00	15,430.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Pin de solapa conmemorativo 19 de octubre	17.67	500.00	8,835.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: TARJETA PLASTIFICADA "CONOCER TU CUERPO"	4.03	2,000.00	8,060.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Políptico: cómo revisar sus mamas	1.94	2,000.00	3,880.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Hibridación de ácido nucleico en microplaca Digene High Risk HPV test hc2). Descripción complementaria: Microplacas para procesamiento de prueba de VPH a adquirirse en 2014	14,947.76	126.00	1,883,417.76

2	Salud Materna y Perinatal	1.4.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida para la determinación cualitativa de anticuerpos IgG por inmunocromatografía, contra el virus de la Inmunodeficiencia Humana tipo 1 (VIH-1) y tipo 2 (VIH-2) en fluido oral, sangre capilar, sangre total y plasma. Para uso como prueba de tamizaje. Requiere prueba confirmatoria. Equipo para 25 pruebas. TATC. Descripción complementaria: Costo por prueba	95.61	31,625.00	3,023,666.25
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	15.38	47,894.00	736,609.72
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	11.64	81,000.00	942,840.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de la Hormona Estimulante de la Tiroides Tirotrofina (TSH), en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	62,464.00	1,760,860.16
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de 17/ Alfa Hidrox Progesterona, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	62,464.00	1,760,860.16
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Fenilalanina, en sangre total de neonatos, colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	62,464.00	1,760,860.16
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Galactosa Total, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	62,464.00	1,760,860.16
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico Disfruta tu adolescencia	2.00	11,000.00	22,000.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tarjeta con pulsera "yquesexo.com.mx"	14.50	1,200.00	17,400.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico Derechos Sexuales y Reproductivos	11.50	3,000.00	34,500.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: USB 4 GB	104.50	300.00	31,350.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolígrafo	6.00	2,000.00	12,000.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Llavero de plástico	11.50	400.00	4,600.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Caja metálica (Condonera)	14.50	1,000.00	14,500.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Pulsera bordada	3.00	2,000.00	6,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas. Descripción complementaria: Para uso en promoción y difusión del programa: ferias, pláticas, entrega en módulos de adolescentes, etc. Costo por caja de 100 pzs.	112.00	2,540.00	284,480.00

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f.		40.00	600.00	24,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad		15.00	1,000.00	15,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolsas para usuarias postevento obstétrico		20.00	1,500.00	30,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Cangureras para VSB		80.00	350.00	28,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Fólder para usuarias postevento obstétrico		7.00	2,000.00	14,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL COMPRIMIDO O TABLETA  Cada comprimido o tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 comprimidos o tabletas.		9.90	1,275.00	12,622.50
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL Y ETINILESTRADIOL GRAGEA  Cada gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)		23.26	112,649.00	2,620,215.74
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	DESOGESTREL Y ETINILESTRADIOL TABLETA  Cada tableta contiene: Desogestrel 0.15 mg Ethinodiol 0.03 mg Envase con 28 tabletas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales).		23.51	15,361.00	361,137.11
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	MEDROXIPROGESTERONA Y CIPIONATO DE ESTRADIOL SUSPENSIÓN INYECTABLE  Cada ampolla o jeringa contiene: Acetato de Medroxiprogesterona 25 mg Cipionato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa prellenada de 0.5 ml		20.40	111,448.00	2,273,539.20
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	NORETISTERONA Y ESTRADIOL SOLUCIÓN INYECTABLE  Cada ampolla o jeringa contiene: Enantato de noretisterona 50 mg Valerato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa con un ml.		33.20	12,444.00	413,140.80
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	NORETISTERONA SOLUCIÓN INYECTABLE OLEOSA  Cada ampolla contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolla de 1 ml.		33.96	86,700.00	2,944,332.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	ETONOOGESTREL IMPLANTE  El implante contiene: Etonogestrel 68.0 mg Envase con un implante y aplicador.		1,300.00	15,300.00	19,890,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	NORELGESTROMINA-ETINILESTRADIOL PARCHE  Cada parche contiene: Norelgestromina 6.00 mg Ethinodiol 0.60 mg Envase con 3 parches.		168.92	23,584.00	3,983,809.28
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas.		103.00	32,000.00	3,296,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	CONDÓN FEMENINO. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.		39.44	12,750.00	502,860.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.9	Anexo IV - Apoyo Federal	DISPOSITIVOS. Intrauterino. T de cobre, 380 A. Anticonceptivo estéril con 380 mm <sup>2</sup> , de cobre, plástico grado médico 77% y sulfato de bario USP 23%, con filamento largo de 30 cm con tubo insertor, tope y émbolo insertor. Pieza.		7.80	16,575.00	129,285.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	DISPOSITIVOS. Dispositivo. Intrauterino, T de cobre para nulíparas, estéril, con 380 mm <sup>2</sup> de cobre enrollado con bordes redondos, con longitud horizontal de 22.20 a 23.20 mm, longitud vertical de 28.0 a 30.0 mm, filamento de 20 a 25 cm, bastidor con una mezcla del 77 al 85% de plástico grado médico y del 15 al 23% de sulfato de bario, con tubo insertor y aplicador montable con tope cervical. Pieza.		16.00	510.00	8,160.00

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.11	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL POLVO El dispositivo con polvo contiene: Levonorgestrel (micronizado) 52 mg Envase con un dispositivo.	1,916.75	11,921.00	22,849,576.75
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXIL TABLETA. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,567.00	146.00	374,782.00
6	Igualdad de Género en Salud	1.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material de difusión y promoción de acciones de salud Descripción complementaria: Guía para incorporar la perspectiva de género	43.64	100.00	4,364.00
6	Igualdad de Género en Salud	1.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Género y Salud/Porta Post it	83.97	60.00	5,038.20
6	Igualdad de Género en Salud	1.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Género y Salud/Porta Clips imantado	69.37	60.00	4,162.20
6	Igualdad de Género en Salud	1.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Género y Salud/Libreta para notas en curpiel	157.61	20.00	3,152.20
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material de difusión y promoción de acciones de salud Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras 12:1	34.39	60.00	2,063.40
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material de difusión y promoción de acciones de salud Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras 12:2	34.39	60.00	2,063.40
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material de difusión y promoción de acciones de salud Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras 12:3	34.39	60.00	2,063.40
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Género y Salud/USB Igualdad de género en salud	214.32	70.00	15,002.40
<b>TOTAL:</b>							<b>73,917,153.95</b>

**000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicia Granulado al 1% en Sacos de 15 kilos	174.00	7,539.00	1,311,786.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulcida Organofosforado en Tambo de 208 litros	89,000.00	41.00	3,649,000.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulcida Organofosforado Base Agua al 40% en bidon de 20 litros	12,760.00	160.00	2,041,600.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulcida al 9% Base Agua en Bidón de 20 Litros	8,000.00	11.00	88,000.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Complemento de Adulcida a Michoacán	147.18	1.00	147.18
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulcida de Acción Residual al 10% caja con 12.5 kg con 200 sobres de 62.5 gramos	20,416.00	30.00	612,480.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulcida de Acción Residual al 70% en cuñete de 4.5 kilos con 180 sobre de 25 gramos	12,006.00	142.00	1,704,852.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulcida de Acción Residual en Polvo Humectable al 10%, cuñete de 4.5 kilos con 180 sobre de 25 gramos	6,459.00	104.00	671,736.00
5	Prevención y Control del Paludismo	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Pabellón en Malla de Polietileno impregnado con Insecticida	200.00	2,000.00	400,000.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos Descripción complementaria: Medicamentos de segunda línea para pacientes con tuberculosis farmacorresistente	23,706.40	4.00	94,825.60
<b>TOTAL:</b>							<b>10,574,426.78</b>

**X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

**K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1.2.1.6	Ramo 12-Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas.	74.24	2,642.00	196,142.08
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida para la determinación de anticuerpos en suero y plasma; o suero, plasma y sangre total anti VIH 1 y 2, inmunoquímica o por membrana sólida. Estuche para mínimo 24 determinaciones. RTC.	1,899.50	374.00	710,413.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA CÁPSULA Cada cápsula contiene: Emtricitabina 200 mg Envase con 30 cápsulas.	560.00	9.00	5,040.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	835.10	280.00	233,828.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora.	578.00	244.00	141,032.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	517.00	237.00	122,529.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	TIPRANAVIR CÁPSULA Cada cápsula contiene: Tipranavir 250 mg Envase con 120 cápsulas.	3,295.27	16.00	52,724.32
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO O TENOFOVIR TABLETA. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg o Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxilo Envase con 30 tabletas.	2,000.12	447.00	894,053.64
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	FOSAMPRENAVIR TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Fosamprenavir cálcico equivalente a 700 mg de fosamprenavir Envase con 60 tabletas recubiertas.	2,140.70	20.00	42,814.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DARUNAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 tabletas.	4,978.59	216.00	1,075,375.44
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ COMPRIMIDO RECUBIERTO Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg Envase con 30 comprimidos recubiertos.	422.53	1,994.00	842,524.82

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR-LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas.	1,379.32	2,544.00	3,508,990.08
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA-TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,161.36	3,490.00	7,543,146.40
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA SUSPENSIÓN Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	339.60	57.00	19,357.20
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA SOLUCIÓN ORAL Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	466.00	24.00	11,184.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CÁPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	166.80	364.00	60,715.20
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ETRAVIRINA. TABLETA. Cada tableta contiene: Etravirina 100 mg. Envase con 120 tabletas.	5,429.27	123.00	667,800.21
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	34.00	58,276.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	Raltegravir Comprimido Cada comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 comprimidos.	5,473.11	208.00	1,138,406.88
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	RITONAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Ritonavir 100 mg. Envases con 30 tabletas.	347.96	1,977.00	687,916.92
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR. TABLETA. Cada tableta contiene: Lopinavir 100 mg, Ritonavir 25 mg. Envase con 60 tabletas.	1,100.00	305.00	335,500.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 tabletas	2,656.00	3,047.00	8,092,832.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	SAQUINAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Mesilato de saquinavir equivalente a 500 mg de saquinavir. Envase con 120 comprimidos	2,207.00	631.00	1,392,617.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CÁPSULA CON GRÁNULOS CON CAPA ENTÉRICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	657.47	9.00	5,917.23
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA TABLETA Cada tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 60 tabletas.	392.00	734.00	287,728.00

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CÁPSULA CON GRÁNULOS CON CAPA ENTÉRICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 400 mg Envase con 30 cápsulas.	1,056.91	321.00	339,268.11
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	MARAVIROC TABLETA Cada tableta contiene: Maraviroc 300 mg Envase con 60 tabletas.	6,622.47	12.00	79,469.64
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXIL TABLETA. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,440.75	4,015.00	9,799,611.25
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ATAZANAVIR CÁPSULA Cada cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 cápsulas.	2,821.28	1,306.00	3,684,591.68
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CÁPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 100 mg Envase con 100 cápsulas.	205.50	9.00	1,849.50
<b>TOTAL:</b>							<b>42,031,653.60</b>

**R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)	
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA B.C.G. SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 107 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000 3 200 000 UFC o Moscow 100 000-3 300 000 UFC Envase con frasco ampolla o ampolla con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux.	8.97	91,000.00		816,270.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 10 µg Envase con jeringa prellenada con 0.5 ml o frasco ampolla con 0.5 ml.	10.50	167,800.00		1,761,900.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ACELULAR ANTIPERTUSSIS, CON TOXOIDES DIFTÉRICO Y TETÁNICO ADSORBIDOS, CON VACUNA ANTIPOLIOMIELÍTICA INACTIVADA Y CON VACUNA CONJUGADA DE <i>HAEMOPHILUS INFLUENZAE</i> TIPO B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxode diftérico purificado con mayor o igual a 30 UI Toxode tetánico purificado con mayor o igual a 40 UI Toxode pertússico purificado adsorbido 25 µg Con o sin pertactina 8 µg Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg Virus de la poliomielitis tipo 1 inactivado 40 UD* Virus de la poliomielitis tipo 2 inactivado 8 UD* Virus de la poliomielitis tipo 3 inactivado 32 UD* <i>Haemophilus influenzae</i> Tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) *Unidades de antígeno D Envase con 1 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ampolla con liofilizado de Vacuna conjugada de <i>Haemophilus influenzae</i> tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	142.80	212,800.00		30,387,840.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DOBLE VIRAL (SR) CONTRA SARAPIÓN Y RUBÉOLA SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus atenuados del sarapión cepa Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log <sub>10</sub> a 4.5 log <sub>10</sub> DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log <sub>10</sub> DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	12.09	147,000.00		1,777,230.00

1	Vacunación Universal	1.1.1.17	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTINEUMOCÓCCICA SOLUCIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Polisacáridos purificados del <i>Streptococcus pneumoniae</i> serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ampolla de 0.5 ml	92.20	56,500.00	5,209,300.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.19	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DE REFUERZO CONTRA DIFTERIA, TÉTANOS Y TOS FERINA ACELULAR (Tdpa) SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoide difterico no menos de 2 UI (2 ó 2.5 Lf) Toxoide tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxoide pertussis 2.5 ó 8 mg Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 ó 8 mg Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 ó 3 mg Con o sin Fimbrias tipos 2 y 3 5 µg. Envase con 1 jeringa prellenada con una dosis de 0.5 ml.	120.00	120,100.00	14,412,000.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.21	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 µg Envase con un frasco ampolla con 10 ml (10 dosis).	10.00	6,000.00	60,000.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA PENTAVALENT CONTRA ROTAVIRUS SUSPENSIÓN. Cada dosis de 2 ml contiene: Serotipo reordenado G1 2.21 X 106 UI Serotipo reordenado G2 2.84 X 106 UI Serotipo reordenado G3 2.22 X 106 UI Serotipo reordenado G4 2.04 X 106 UI Serotipo reordenado P1 2.29 X 106 UI Envase con un tubo de plástico con 2 ml.	54.46	110,000.00	5,990,600.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA CONJUGADA NEUMOCÓCCICA 13-VALENTE SUSPENSION INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de <i>Streptococcus pneumoniae</i> de los serotipos 1 - 2.2 µg 3 - 2.2 µg 4 - 2.2 µg 5 - 2.2 µg 6A - 2.2 µg 6B - 4.4 µg 7F - 2.2 µg 9V - 2.2 µg 14 - 2.2 µg 18C - 2.2 µg 19A - 2.2 µg 19F - 2.2 µg 23F - 2.2 µg Proteína diférica CRM197 32 µg Envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja.	167.11	159,800.00	26,704,178.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.18	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA ANTIINFLUENZA SUSPENSION INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigenicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: A/California/7/2009 (H1N1) 15 µg HA A/Perth/16/2009 (H3N2) 15 µg HA Cepa análoga A/Wisconsin/15/2009 B/Brisbane/60/2008 15 µg HA Envase con 10 frascos ampolla con 5 ml cada uno (10 dosis).	47.06	509,500.00	23,977,070.00
1	Vacunación Universal	1.2.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA CONTRA EL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 µg Proteína L1 Tipo 18 20 µg Envase con 1 frasco ampolla con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml.	148.38	62,700.00	9,303,426.00
<b>TOTAL:</b>						<b>120,399,814.00</b>	
<b>Gran total</b>					<b>247,018,797.33</b>		

**ÍNDICE:** Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.

## APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, Oportunidades y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, CNPSS, ANEXO IV y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, FPGC, no forman parte de los recursos federales ministrados por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de "LOS PROGRAMAS".

### Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS							ANEXO IV PRORESPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
		CASCO CAUSES								RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
<b>310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD</b>													
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1,689,966.00	0.00	1,689,966.00	2,422,841.33	0.00	0.00	0.00	2,422,841.33	8,993,716.20	0.00	0.00	13,106,523.53
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	2,322,000.31	0.00	0.00	0.00	2,322,000.31	0.00	0.00	0.00	2,322,000.31
3	Alimentación y Actividad Física	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total:</b>		<b>1,689,966.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,689,966.00</b>	<b>4,744,841.64</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,744,841.64</b>	<b>8,993,716.20</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>15,428,523.84</b>
<b>316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA</b>													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,550,000.00	0.00	2,550,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,550,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	2,500,000.00	95,749.00	2,595,749.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,595,749.00
<b>Total:</b>		<b>5,050,000.00</b>	<b>95,749.00</b>	<b>5,145,749.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>5,145,749.00</b>
<b>313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL</b>													
1	Salud Mental	300,000.00	0.00	300,000.00	607,033.50	0.00	0.00	0.00	607,033.50	2,882,401.46	0.00	0.00	3,789,434.96
<b>Total:</b>		<b>300,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>300,000.00</b>	<b>607,033.50</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>607,033.50</b>	<b>2,882,401.46</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,789,434.96</b>
<b>315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES</b>													
1	Seguridad Vial	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00	179,087.43	0.00	0.00	0.00	179,087.43	0.00	0.00	0.00	1,679,087.43
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total:</b>		<b>1,500,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,500,000.00</b>	<b>179,087.43</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>179,087.43</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,679,087.43</b>

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS							ANEXO IV PRORESPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	9,118,972.50	1,935,397.76	11,054,370.26	2,532,321.90	0.00	0.00	0.00	2,532,321.90	30,657,902.22	0.00	0.00	44,244,594.38
2	Salud Materna y Perinatal	15,034,539.27	4,703,115.97	19,737,655.24	5,769,588.30	0.00	0.00	0.00	5,769,588.30	162,108,394.74	7,043,440.64	0.00	194,659,078.92
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3,914,620.00	142,350.00	4,056,970.00	257,659.00	0.00	0.00	0.00	257,659.00	6,616,777.63	0.00	0.00	10,931,406.63
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	835,094.00	395,480.00	1,230,574.00	2,088,969.00	0.00	0.00	0.00	2,088,969.00	111,726,351.96	0.00	0.00	115,045,894.96
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,866,725.50	374,782.00	3,241,507.50	821,247.67	0.00	0.00	0.00	821,247.67	12,055,468.05	0.00	0.00	16,118,223.22
6	Igualdad de Género en Salud	0.00	37,909.20	37,909.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	37,909.20
<b>Total:</b>		<b>31,769,951.27</b>	<b>7,589,034.93</b>	<b>39,358,986.20</b>	<b>11,469,785.87</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>11,469,785.87</b>	<b>323,164,894.60</b>	<b>7,043,440.64</b>	<b>0.00</b>	<b>381,037,107.31</b>
<b>O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES</b>													
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	0.00	0.00	0.00	22,880,332.18	0.00	0.00	0.00	22,880,332.18	2,072,746.90	0.00	0.00	24,953,079.08
2	Prevención y Control de la Brucelosis	175,000.00	0.00	175,000.00	1,137,558.92	0.00	0.00	0.00	1,137,558.92	222,535.56	0.00	0.00	1,535,094.48
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4,017,981.82	10,079,601.18	14,097,583.00	71,976,558.00	0.00	0.00	0.00	71,976,558.00	63,867,383.44	0.00	0.00	149,941,524.44
5	Prevención y Control del Paludismo	469,000.00	400,000.00	869,000.00	6,500,941.00	0.00	0.00	0.00	6,500,941.00	0.00	0.00	0.00	7,369,941.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	185,000.00	0.00	185,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	49,800.00	0.00	0.00	234,800.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacran	95,000.00	0.00	95,000.00	1,700,000.00	0.00	0.00	0.00	1,700,000.00	7,645,221.75	0.00	0.00	9,440,221.75
10	Prevención y Control de la Diabetes	2,018,000.00	0.00	2,018,000.00	1,280,882.98	0.00	0.00	0.00	1,280,882.98	17,635,007.39	0.00	0.00	20,933,890.37
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4,019,200.00	0.00	4,019,200.00	1,497,430.50	0.00	0.00	0.00	1,497,430.50	18,171,399.80	0.00	0.00	23,688,030.30
12	Atención del Envejecimiento	0.00	0.00	0.00	1,547,396.80	0.00	0.00	24,996.00	1,572,392.80	1,000.62	0.00	0.00	1,573,393.42
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,577,890.00	0.00	0.00	20,653,488.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	75,000.00	94,825.60	169,825.60	1,210,448.91	0.00	0.00	0.00	1,210,448.91	1,835,920.08	0.00	0.00	3,216,194.59
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	420,240.50	0.00	0.00	0.00	420,240.50	280,000.00	0.00	0.00	700,240.50
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	750,000.00	0.00	750,000.00	163,084.08	0.00	0.00	0.00	163,084.08	0.00	0.00	0.00	913,084.08
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	511,052.25	0.00	511,052.25	441,748.13	0.00	0.00	0.00	441,748.13	0.00	0.00	0.00	952,800.38
<b>Total:</b>		<b>12,390,832.07</b>	<b>10,574,426.78</b>	<b>22,965,258.85</b>	<b>110,756,622.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>24,996.00</b>	<b>110,781,618.00</b>	<b>132,358,905.54</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>266,105,782.39</b>
<b>X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES</b>													
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	4,846,240.22	0.00	4,846,240.22	1,403,029.07	0.00	0.00	0.00	1,403,029.07	546,674.10	0.00	0.00	6,795,943.39
<b>Total:</b>		<b>4,846,240.22</b>	<b>0.00</b>	<b>4,846,240.22</b>	<b>1,403,029.07</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,403,029.07</b>	<b>546,674.10</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>6,795,943.39</b>

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL	
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS							ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO		
		RECASSO CAUSES												
<b>K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA</b>														
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1,657,867.00	906,555.08	2,564,422.08	10,459,175.01	0.00	0.00	0.00	10,459,175.01	7,402,447.49	0.00	47,189,979.52	67,616,024.10	
<b>Total:</b>		<b>1,657,867.00</b>	<b>906,555.08</b>	<b>2,564,422.08</b>	<b>10,459,175.01</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>10,459,175.01</b>	<b>7,402,447.49</b>	<b>0.00</b>	<b>47,189,979.52</b>	<b>67,616,024.10</b>	
<b>R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA</b>														
1	Vacunación Universal	760,000.00	54,424,540.00	55,184,540.00	6,419,765.44	0.00	0.00	0.00	6,419,765.44	125,811,493.46	0.00	0.00	187,415,798.90	
2	Salud para la Infancia y Adolescencia	491,833.33	0.00	491,833.33	1,545,406.91	0.00	0.00	0.00	1,545,406.91	6,236,067.92	0.00	0.00	8,273,308.16	
3	Cáncer en la Infancia y Adolescencia	504,899.99	0.00	504,899.99	0.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00	0.00	0.00	564,899.99		
<b>Total:</b>		<b>1,756,733.32</b>	<b>54,424,540.00</b>	<b>56,181,273.32</b>	<b>7,965,172.35</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>7,965,172.35</b>	<b>132,107,561.38</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>196,254,007.05</b>	
<b>Gran Total:</b>		<b>60,961,589.88</b>	<b>73,590,305.79</b>	<b>134,551,895.67</b>	<b>147,584,746.87</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>24,996.00</b>	<b>147,609,742.87</b>	<b>607,456,600.77</b>	<b>7,043,440.64</b>	<b>47,189,979.52</b>	<b>943,851,659.47</b>

**NOTA:** La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

**SEGUNDA.-** Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL”, por lo que se ratifican todos y cada uno de sus Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del “CONVENIO PRINCIPAL”, en correlación con el contenido del presente Convenio Modificadorio.

**TERCERA.-** Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente Convenio Modificadorio, el resto del contenido del “CONVENIO PRINCIPAL” continúa vigente en todo lo que no se contraponga, así como en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

**CUARTA.-** Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

**QUINTA.-** El presente Convenio Modificadorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2014.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadriplicado, a los 19 días del mes de noviembre de 2014.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Eduardo Jaramillo Navarrete**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Ricardo Juan García Cavazos**.- Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Cuitláhuac Ruiz Matus**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Jesús Felipe González Roldán**.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, **Raúl Martín del Campo Sánchez**.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Martha Cecilia Hijar Medina**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Ignacio Federico Villaseñor Ruiz**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Michoacán de Ocampo, **Carlos Esteban Aranza Doniz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **José Carlos Rodríguez Pueblita**.- Rúbrica.

**SEGUNDO Convenio Modificadorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora.**

---

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 20 DE FEBRERO DE 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. EDUARDO JARAMILLO NAVARRETE, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CUITLÁHUAC RUIZ MATUS, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; LA DRA. MARTHA CECILIA HIJAR MEDINA, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. RICARDO JUAN GARCÍA CAVAZOS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JESÚS FELIPE GONZÁLEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; EL MTRO. RAÚL MARTÍN DEL CAMPO SÁNCHEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. IGNACIO FEDERICO VILLASEÑOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, A QUIEN EN LO SUCESTIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. JOSÉ JESÚS BERNARDO CAMPILLO GARCÍA, SECRETARIO DE SALUD PÚBLICA Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SONORA CON LA PARTICIPACIÓN DE EL LIC. CARLOS MANUEL VILLALOBOS ORGANISTA, SECRETARIO DE HACIENDA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Con fecha 20 de febrero de 2014, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales e insumos federales a "LA ENTIDAD", a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD", la adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. Con fecha 8 de agosto de 2014, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificadorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Tercera y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL".
- III. Que en la Cláusula DÉCIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "... que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".
- IV. Las partes han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de los Programas de Acción Específicos, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", modificar las Cláusulas Primera, Segunda, y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de precisar los términos para el cumplimiento de algunas obligaciones; cambio de denominación de algunos Programas de Acción Específicos y ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "LA ENTIDAD".

**DECLARACIONES**

- I. **"LA SECRETARÍA", por medio de su representante, declara:**
  - I.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. **"LA ENTIDAD", por medio de su representante, declara:**
  - II.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".
- III. **Las partes declaran conjuntamente:**
  - III.1. Que se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen a la celebración del presente instrumento.
  - III.2. Que están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificadorio, de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el mismo, al tenor de las siguientes:

### CLÁUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.**- El presente Convenio Modificatorio, tiene por objeto modificar las Cláusulas Primera, Segunda y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

PRIMERA.-...

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA"		
		(Pesos)		
RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL		
<b>310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD</b>				
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1,445,685.00	0.00	1,445,685.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
3	Alimentación y Actividad Física	5,299,998.00	0.00	5,299,998.00
<b>Subtotal:</b>		<b>6,745,683.00</b>	<b>0.00</b>	<b>6,745,683.00</b>
<b>316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA</b>				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,100,000.00	0.00	2,100,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	3,300,000.00	30,100.00	3,330,100.00
<b>Subtotal:</b>		<b>5,400,000.00</b>	<b>30,100.00</b>	<b>5,430,100.00</b>
<b>313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL</b>				
1	Salud Mental	700,000.00	0.00	700,000.00
<b>Subtotal:</b>		<b>700,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>700,000.00</b>
<b>315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES</b>				
1	Seguridad Vial	2,035,000.00	0.00	2,035,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00
<b>Subtotal:</b>		<b>2,035,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,035,000.00</b>
<b>L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA</b>				
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	9,658,352.00	2,473,106.12	12,131,458.12
2	Salud Materna y Perinatal	10,665,160.69	785,150.21	11,450,310.90
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2,157,840.00	91,100.00	2,248,940.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	654,700.00	236,020.00	890,720.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	4,239,004.00	323,442.00	4,562,446.00
6	Igualdad de Género en Salud	0.00	0.00	0.00
<b>Subtotal:</b>		<b>27,375,056.69</b>	<b>3,908,818.33</b>	<b>31,283,875.02</b>
<b>000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES</b>				
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	0.00	0.00	0.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	825,411.00	0.00	825,411.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	1,729,136.08	4,762,015.92	6,491,152.00
5	Prevención y Control del Paludismo	362,000.00	0.00	362,000.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	28,500.00	0.00	28,500.00

10	Prevención y Control de la Diabetes	1,328,000.00	0.00	1,328,000.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2,116,242.00	0.00	2,116,242.00
12	Atención del Envejecimiento	172,400.00	0.00	172,400.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	15,000.00	290,670.05	305,670.05
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	960,000.00	0.00	960,000.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Córlera	211,052.25	0.00	211,052.25
<b>Subtotal:</b>		<b>7,823,339.33</b>	<b>5,052,685.97</b>	<b>12,876,025.30</b>
<b>X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES</b>				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13,592,682.16	0.00	13,592,682.16
<b>Subtotal:</b>		<b>13,592,682.16</b>	<b>0.00</b>	<b>13,592,682.16</b>
<b>K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA</b>				
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	48,200.00	1,880,398.86	1,928,598.86
<b>Subtotal:</b>		<b>48,200.00</b>	<b>1,880,398.86</b>	<b>1,928,598.86</b>
<b>R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA</b>				
1	Vacunación Universal	1,190,000.00	30,245,460.00	31,435,460.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1,255,000.00	0.00	1,255,000.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	566,499.96	0.00	566,499.96
<b>Subtotal:</b>		<b>3,011,499.96</b>	<b>30,245,460.00</b>	<b>33,256,959.96</b>
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"		66,731,461.14	41,117,463.16	107,848,924.30

...

SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA" ministrará a "LA ENTIDAD" recursos federales hasta por la cantidad de \$107,848,924.30 (ciento siete millones ochocientos cuarenta y ocho mil novecientos veinticuatro pesos 30/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARÍA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$66,731,461.14 (sesenta y seis millones setecientos treinta y un mil cuatrocientos sesenta y un pesos 14/100 M.N.) se radicarán a la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", ésta se obliga a ministrarlo a la Unidad Ejecutora junto con los rendimientos financieros que se generen en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de que "LA SECRETARÍA" radique los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Hacienda de conformidad con los alcances establecidos en EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN, suscrito el 10/10/2012.

Para efectos de este Convenio Específico se entenderá como Unidad Ejecutora a la Secretaría de Salud Pública y Servicios de Salud de Sonora.

Los recursos presupuestarios federales que ministe "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" definidos como insumos federales, por un monto total de \$41,117,463.16 (cuarenta y un millones ciento diecisiete mil cuatrocientos sesenta y tres pesos 16/100 M.N.) serán entregados directamente a la Secretaría de Salud Pública y Servicios de Salud de Sonora, y serán aplicados, de manera exclusiva, en "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

...

SEXTO.- ...

VI. Informar a "LA SECRETARÍA", a través de las unidades administrativas u órganos descentralizados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", mediante los formatos que se generan a través del Módulo Informes Trimestrales del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas - SIAFFASPE -, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos presupuestarios federales e insumos federales ministrados, así como del avance de "LOS PROGRAMAS" de salud pública previstos en este instrumento, incluyendo el cumplimiento de las intervenciones e indicadores y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.

...

**ANEXO 2**

DEL SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA”, Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, POR CONDUCTO DE “LA ENTIDAD”.

Identificación de fuentes de financiamiento de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

**310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1,445,685.00	0.00	1,445,685.00	10,559,676.00	0.00	0.00	10,559,676.00	0.00	0.00	12,005,361.00	
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3	Alimentación y Actividad Física	5,299,998.00	0.00	5,299,998.00	400,000.00	0.00	0.00	400,000.00	0.00	0.00	5,699,998.00	
<b>TOTALES</b>		<b>6,745,683.00</b>	<b>0.00</b>	<b>6,745,683.00</b>	<b>10,959,676.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>10,959,676.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>17,705,359.00</b>	

**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,100,000.00	0.00	2,100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,100,000.00	
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Laboratorio) por	3,300,000.00	0.00	3,300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,300,000.00	
<b>TOTALES</b>		<b>5,400,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>5,400,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>5,400,000.00</b>	

**313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Salud Mental	0.00	700,000.00	700,000.00	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	
	TOTALES	0.00	700,000.00	700,000.00	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	

**315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Seguridad Vial	2,035,000.00	0.00	2,035,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,035,000.00	
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	TOTALES	2,035,000.00	0.00	2,035,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,035,000.00	

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	0.00	9,658,352.00	9,658,352.00	5,032,058.69	0.00	0.00	5,032,058.69	0.00	0.00	14,690,410.69	
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	10,585,156.00	10,585,156.00	813,236.04	0.00	4,069,051.08	4,882,287.12	0.00	0.00	15,467,443.12	
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,944,500.00	213,340.00	2,157,840.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,157,840.00	
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	654,700.00	654,700.00	4,579,174.19	10,271,345.50	0.00	14,850,519.69	0.00	0.00	15,505,219.69	
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	291,108.00	3,947,896.00	4,239,004.00	1,560,000.00	0.00	0.00	1,560,000.00	0.00	0.00	5,799,004.00	
6	Igualdad de Género en Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	TOTALES	2,235,608.00	25,059,444.00	27,295,052.00	11,984,468.92	10,271,345.50	4,069,051.08	26,324,865.50	0.00	0.00	53,619,917.50	

## 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD								
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL		
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	0.00	0.00	0.00	509,031.00	0.00	0.00	509,031.00	0.00	0.00	0.00	509,031.00	
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	1,900.00	0.00	0.00	1,900.00	0.00	0.00	0.00	1,900.00	
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	825,411.00	0.00	825,411.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	825,611.00	
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	1,729,136.08	0.00	1,729,136.08	206,166.00	0.00	0.00	206,166.00	0.00	0.00	0.00	1,935,302.08	
5	Prevención y Control del Paludismo	362,000.00	0.00	362,000.00	131,619.72	0.00	0.00	131,619.72	0.00	0.00	0.00	493,619.72	
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	43,150.00	0.00	0.00	43,150.00	0.00	0.00	0.00	43,150.00	
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	28,500.00	0.00	28,500.00	2,261,100.00	0.00	0.00	2,261,100.00	0.00	0.00	0.00	2,289,600.00	
10	Prevención y Control de la Diabetes	240,000.00	1,088,000.00	1,328,000.00	4,340,998.00	0.00	2,059,790.00	6,400,788.00	0.00	0.00	0.00	7,728,788.00	
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1,798,242.00	318,000.00	2,116,242.00	4,345,570.00	0.00	13,230.00	4,358,800.00	0.00	0.00	0.00	6,475,042.00	
12	Atención del Envejecimiento	0.00	172,400.00	172,400.00	1,493,676.00	0.00	0.00	1,493,676.00	0.00	0.00	0.00	1,666,076.00	
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	75,598.00	
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	15,000.00	0.00	15,000.00	2,616,234.04	0.00	0.00	2,616,234.04	0.00	0.00	0.00	2,631,234.04	
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	163,760.00	0.00	0.00	163,760.00	0.00	0.00	0.00	163,760.00	
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	960,000.00	0.00	960,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	960,000.00	
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	0.00	211,052.25	211,052.25	413,422.40	0.00	0.00	413,422.40	0.00	0.00	0.00	624,474.65	
<b>TOTALES</b>		<b>6,033,887.08</b>	<b>1,789,452.25</b>	<b>7,823,339.33</b>	<b>16,526,827.16</b>	<b>0.00</b>	<b>2,073,020.00</b>	<b>18,599,847.16</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>26,423,186.49</b>	

**X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES**

No	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12									TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	400,000.00	13,192,682.16	13,592,682.16	1,400,000.00	0.00	0.00	1,400,000.00	0.00	0.00	14,992,682.16	
	TOTALES	400,000.00	13,192,682.16	13,592,682.16	1,400,000.00	0.00	0.00	1,400,000.00	0.00	0.00	14,992,682.16	

**K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**

No	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12									TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	48,200.00	0.00	48,200.00	5,137,526.50	0.00	0.00	5,137,526.50	17,959,149.87	3,568,899.00	21,528,048.87	26,713,775.37
	TOTALES	48,200.00	0.00	48,200.00	5,137,526.50	0.00	0.00	5,137,526.50	17,959,149.87	3,568,899.00	21,528,048.87	26,713,775.37

**R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

No	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12									TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Vacunación Universal	1,190,000.00	0.00	1,190,000.00	12,427,482.53	48,287,347.00	0.00	60,714,829.53	0.00	0.00	0.00	61,904,829.53
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1,255,000.00	0.00	1,255,000.00	6,838,339.43	0.00	13,920.00	6,852,259.43	0.00	0.00	0.00	8,107,259.43
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	566,499.96	566,499.96	77,900.00	0.00	0.00	77,900.00	0.00	0.00	0.00	644,399.96
	TOTALES	2,445,000.00	566,499.96	3,011,499.96	19,343,721.96	48,287,347.00	13,920.00	67,644,988.96	0.00	0.00	0.00	70,656,488.92

**Gran Total**

No.	TODOS LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN ESPECÍFICOS	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD								
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	TOTAL	
		<b>TOTAL</b>	25,343,378.08	41,308,078.37	66,651,456.45	65,652,220.54	58,558,692.50	6,155,991.08	130,366,904.12	17,959,149.87	3,568,899.00	21,528,048.87	218,546,409.44

**NOTA:** Para el programa de Salud Materna y Perinatal a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, tendrá como fuente de financiamiento adicional recursos del Seguro Médico Siglo XXI, SMS XXI, los cuales serán transferidos a través del Ramo 12.

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12												
No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN							COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD				
								SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	TOTAL		
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA												
2	Salud Materna y Perinatal							80,004.69	2,367,697.92	2,447,702.61		

**NOTA:** La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

**ANEXO 3****Calendario de Ministraciones****(Pesos)****310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	
	Abril	1,445,685.00
	Subtotal	1,445,685.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
3	Alimentación y Actividad Física	
	Abril	3,999,998.00
	Agosto	1,300,000.00
	Subtotal	5,299,998.00
	<b>Total</b>	<b>6,745,683.00</b>

**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Abril	2,100,000.00
	Subtotal	2,100,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	
	Abril	3,300,000.00
	Subtotal	3,300,000.00
	<b>Total</b>	<b>5,400,000.00</b>

**313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental	
	Abril	700,000.00
	Subtotal	700,000.00
	<b>Total</b>	<b>700,000.00</b>

**315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Abril	950,000.00
	Septiembre	1,085,000.00
	Subtotal	2,035,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
	<b>Total</b>	<b>2,035,000.00</b>

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	
	Abril	9,136,352.00
	Agosto	522,000.00
	Subtotal	9,658,352.00
2	Salud Materna y Perinatal	
	Abril	9,735,156.00
	Mayo	600,000.00
	Agosto	330,004.69
	Subtotal	10,665,160.69

3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Abril	2,157,840.00
	Subtotal	2,157,840.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Abril	654,700.00
	Subtotal	654,700.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Abril	4,213,004.00
	Agosto	26,000.00
	Subtotal	4,239,004.00
6	Igualdad de Género en Salud	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
	<b>Total</b>	<b>27,375,056.69</b>

**O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	
	Abril	825,411.00
	Subtotal	825,411.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	
	Abril	1,729,136.08
	Subtotal	1,729,136.08
5	Prevención y Control del Paludismo	
	Abril	362,000.00
	Subtotal	362,000.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	
	Abril	28,500.00
	Subtotal	28,500.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	
	Abril	1,328,000.00
	Subtotal	1,328,000.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Abril	2,116,242.00
	Subtotal	2,116,242.00
12	Atención del Envejecimiento	
	Abril	0.00
	Mayo	172,400.00
	Subtotal	172,400.00

13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	
	Abril	75,598.00
	Subtotal	75,598.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
	Abril	15,000.00
	Subtotal	15,000.00
15	Eliminación de la Lepra	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Abril	960,000.00
	Subtotal	960,000.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	
	Abril	211,052.25
	Subtotal	211,052.25
	<b>Total</b>	<b>7,823,339.33</b>

**X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	
	Abril	5,792,682.16
	Mayo	2,000,000.00
	Noviembre	5,800,000.00
	Subtotal	13,592,682.16
	<b>Total</b>	<b>13,592,682.16</b>

**K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	
	Abril	0.00
	Septiembre	48,200.00
	Subtotal	48,200.00
	<b>Total</b>	<b>48,200.00</b>

**R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Abril	450,000.00
	Agosto	490,000.00
	Noviembre	250,000.00
	Subtotal	1,190,000.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Abril	255,000.00
	Agosto	1,000,000.00
	Subtotal	1,255,000.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Abril	406,666.65
	Agosto	159,833.31
	Subtotal	566,499.96
	<b>Total</b>	<b>3,011,499.96</b>
	<b>Gran total</b>	<b>66,731,461.14</b>

**NOTA:** La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

## ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

## 310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.2.1	Propósito	Número de personas usuarias de los Servicios Estatales de Salud que presentan la Cartilla Nacional de Salud	Total de consultas otorgadas a la población usuaria de los Servicios Estatales de Salud	50	Porcentaje de usuarios de los servicios estatales de salud que presentan la Cartilla Nacional de Salud durante la consulta otorgada	60
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.1	Componente	Número de entidades que ofrecen acciones de promoción de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	Número de entidades programadas para ofrecer acciones de promoción de la salud, dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	32	Porcentaje de entidades que ofrecen acciones de promoción de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.4.1	Propósito	Número de municipios con 70% y más de población indígena con acciones de promoción de la salud indígena	Número de municipios con 70% y más de población indígena, programados con acciones de promoción de la salud indígena	5	Municipios con 70% y más de población indígena con acciones de promoción de la salud indígena	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.5.2	Propósito	Número de escuelas públicas validadas como promotoras de la salud	Total de escuelas públicas programadas	8,640	Número de escuelas públicas validadas como promotoras de la salud	126
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.1	Componente	Número de cursos y eventos de capacitación dirigidos al personal de promoción de la salud estatal, jurisdiccional y local, realizados	Número de cursos y eventos de capacitación dirigidos al personal de promoción de la salud estatal, jurisdiccional y local, programados	292	Cursos y eventos de capacitación y actualización al personal estatal de Promoción de la Salud	6
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.2.1	Componente	Número de talleres impartidos a la población general	Número de talleres programados para la población abierta, indígena, migrante y escolar	264,800	Talleres comunitarios dirigidos a población abierta, indígena, migrante y escolar	38,000
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	4.1.1	Actividad	Número de materiales de mercadotecnia social en salud desarrollados	Número de materiales de mercadotecnia social en salud programados	224	Materiales de mercadotecnia social en salud desarrollados	7
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.1	Actividad	Número de acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento realizados	Número de acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento programados	5,124	Acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento de los programas de promoción de la salud, realizadas	183
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.1	Actividad	Curso-taller para procuradoras(es) de salud realizados	Curso-taller para procuradoras(es) de salud programados	3,500	Porcentaje de cursos-taller para procuradoras(es) de salud	50
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.2.1	Actividad	Número de cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos realizados	Cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos programados	32	Porcentaje de cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.3.1	Actividad	Número de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud realizados	Número de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud programados	32	Porcentaje de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.1.1	Actividad	Número de informes de trabajo intersectorial realizados en las jurisdicciones sanitarias	Número de informes de trabajo intersectorial programados en las jurisdicciones sanitarias	240	Porcentaje de informes de trabajo y planeación intersectorial en las jurisdicciones sanitarias	10
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.2.1	Actividad	Número de jurisdicciones sanitarias con información sobre comunidades en acción entregada	Número de jurisdicciones sanitarias con información sobre comunidades en acción programadas	240	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias con información sobre comunidades en acción	5
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.3.1	Actividad	Reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables realizadas	Reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables programadas	64	Porcentaje de reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables	4
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.4.1	Actividad	Número de comunidades acreditadas como saludables	Número de comunidades programadas para acreditar como saludables	1,500	Porcentaje de comunidades acreditadas como saludables	23

2	Entornos y Comunidades Saludables	2.5.1	Actividad	Número de espacios públicos acreditados como saludables	Número de espacios públicos programados para acreditar como saludables	800	Porcentaje de espacios públicos acreditados como saludables	5
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.1.1	Componente	Número de municipios con acciones de promoción de la salud incorporadas en sus planes de desarrollo municipal	Número de municipios programados para incorporarse	450	Porcentaje de municipios con acciones de promoción de la salud en su planes de desarrollo municipal	40
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.2.1	Componente	Número de municipios asesorados para la elaboración de proyectos municipales	Número de municipios que programados para asesoría en la elaboración de proyectos de promoción de la salud	400	Porcentaje de municipios asesorados en la elaboración proyectos municipales de promoción de la salud	10
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.4.1	Actividad	Número de promotores de la salud capacitados en alimentación correcta a niños menores de cinco años, mujeres embarazadas y mujeres en lactancia de los municipios que participan en la Cruzada contra el Hambre	Número total de promotores de la salud de los municipios que participan en la cruzada contra el hambre	900	Porcentaje de promotores de la salud capacitados en alimentación correcta a menores de cinco años, mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia	80
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.5.1	Actividad	Número de ferias de promoción de la salud para prevención de la violencia realizadas	Número de ferias de promoción de la salud para prevención de la violencia programadas	150	Porcentaje de ferias integrales de promoción de la salud para la prevención de la violencia en espacios públicos	10
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.6.1	Actividad	Número de eventos locales realizados que favorezcan la alimentación correcta y la activación física	Número de eventos locales programados que favorezcan la alimentación correcta y la activación física	100	Porcentaje de eventos locales que favorezcan la alimentación correcta y la activación física	10
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.7.1	Actividad	Número de municipios que realizan acciones de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud	Número de municipios programados para realizar acciones de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud	1,000	Porcentaje de municipios con acciones de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud	72
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.8.1	Actividad	Número de reuniones con presidentes municipales realizadas	Número de reuniones con presidentes municipales programadas	32	Porcentaje de reuniones con presidentes municipales	2
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.9.1	Actividad	Número de municipios activos	Número de municipios activos programados	500	Municipio activo	25
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.1.1	Actividad	Número de jurisdicciones que cuentan con los formatos de registro de las intervenciones del programa	Número total de jurisdicciones en la entidad	240	Cobertura de jurisdicciones sanitarias que cuentan con los formatos y la información sobre los mecanismos para el correcto registro de las actividades	5
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.2.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	180	Porcentaje de visitas de supervisión al programa y proyectos municipales ganadores	5
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.3.1	Actividad	Número total de proyectos municipales ganadores, con rendición de cuentas	Número total de proyectos ganadores	100	Porcentaje de proyectos municipales ganadores con rendición de cuentas	7
3	Alimentación y Actividad Física	1.1.1	Actividad	Eventos realizados	Eventos programados	32	Eventos educativos para la promoción de la alimentación correcta, consumo de agua, activación física en diferentes entornos	1
3	Alimentación y Actividad Física	2.1.1	Actividad	Campañas y eventos realizadas	Campañas y eventos programadas	32	Campañas y eventos de sensibilización de la lactancia materna exclusiva y alimentación complementaria	1
3	Alimentación y Actividad Física	3.1.1	Actividad	Número de alianzas y eventos realizados	Número de alianzas y eventos realizados al año inmediato anterior	32	Difusión de la cultura alimentaria tradicional	1
3	Alimentación y Actividad Física	4.2.1	Actividad	Campañas realizadas	Campañas programadas	32	Desarrollo de campañas educativas de promoción de estilos de vida saludables	1
3	Alimentación y Actividad Física	5.1.1	Actividad	Capacitaciones impartidas	Capacitaciones programadas	32	Capacitación sobre las recomendaciones para una alimentación correcta, consumo de agua simple y práctica de activación física	1
3	Alimentación y Actividad Física	6.1.1	Actividad	Número de supervisión, monitoreo y evaluación realizadas	Número de supervisión, monitoreo y evaluación programadas	64	Supervisión, monitoreo y evaluación de las actividades derivadas del programa	2

**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

No	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.2.1	Componente	Informes realizados ( 4 )	Informes programados ( 4 )	100	Elaboración de informes	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	3.1.1	Actividad	Sumatoria de indicadores de notificación + clasificación + marco analítico	Número de Indicadores evaluados (4)	80	Operatividad General del NuTraVe	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Actividad	Número de cursos y/o diplomados realizados durante el año (3)	Número de cursos y/o diplomados programados durante el año (3).	80	Número de cursos y diplomados realizados durante el año	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.2.1	Actividad	Número de Unidades conectadas a Internet.	Número de Unidades propuestas a Equivar	90	Estatal, Jurisdiccional y Hospitales Rhove conectados a Internet.	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	9.1.1	Actividad	Número de informes mensuales entregados en la entidad por mes (6)	Número de sistemas especiales por informar en un mes (6)	90	Porcentaje de sistemas especiales informados mensualmente del área de epidemiología	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	9.2.1	Componente	Número de Boletines publicados en la página de la entidad por mes	Número programado de Boletines por publicar en el Año ( 12 )	95	Porcentaje de cumplimiento de Boletines Publicados	95
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.1.1	Propósito	Número de diagnósticos con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	Número de diagnósticos programados a la competencia técnica por el InDRE	5	Reconocimiento a la competencia técnica de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP por el InDRE	5
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.2.1	Actividad	Avance en el Índice de Desempeño año del curso vs. Índice de Desempeño del año anterior	Avance Programado en el Índice de Desempeño del año en curso	1	Mejora el índice de desempeño de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP	1
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2	Actividad	Número de muestras procesadas del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	95	Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	95
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.3	Actividad	Número de muestras procesadas en tiempo de diagnóstico del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	90	Porcentaje de Oportunidad del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	90

**313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	1.1.1	Actividad	Número de polígonos intervenidos por el programa de salud mental	Número total de polígonos meta	42	Polygons intervenidos por el programa de salud mental	1
1	Salud Mental	1.2.1	Actividad	Número de campañas realizadas	Número de centros de salud más número de centros integrales de salud mental	100	Campañas informativas sobre los signos y síntomas más frecuentes en centros de salud y centros integrales de salud mental	1
1	Salud Mental	2.3.1	Fin	Porcentaje de personal médico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	Total de personal médico y paramédico de centros de salud	10	Personal médico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	10
1	Salud Mental	2.3.2	Actividad	Porcentaje de personal del centro integral de salud mental capacitado en el uso de Guías Clínicas para la Atención de Trastornos Mentales	Total de personal del centro integral de salud mental	50	Personal del centro integral de salud mental capacitado en el uso de Guías Clínicas para la Atención de Trastornos Mentales	50
1	Salud Mental	4.4.3	Componente	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa Invierno sin Frío	Total de hospitales psiquiátricos	33	Hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa Invierno sin Frío	1
1	Salud Mental	4.5.5	Componente	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del Programa de Rehabilitación Psicosocial	Total de hospitales psiquiátricos	33	Hospitales psiquiátricos que cumplen la aplicación del Programa de Rehabilitación Psicosocial	1
1	Salud Mental	5.1.3	Fin	Porcentaje de personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial capacitado	Total de Personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial	50	Capacitación dirigida al personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial	10
1	Salud Mental	5.1.5	Fin	Número de cursos realizados sobre derechos humanos y prevención de la tortura	Total de hospitales psiquiátricos	33	Capacitación en Derechos Humanos y Prevención de la Tortura dirigido al personal de hospitales psiquiátricos	3
1	Salud Mental	6.1.2	Fin	Número de campañas realizadas al interior de las unidades de hospitalización psiquiátrica	Total de unidades de hospitalización psiquiátrica	33	Campaña de Derechos Humanos al interior de las unidades de hospitalización	1

### 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.2.1	Actividad	Número de reuniones realizadas	Número de reuniones programadas	3	Reuniones realizadas con actores estatales y nacionales	4
1	Seguridad Vial	1.3.1	Actividad	Número de reportes estadísticos y geomáticos generados	Número de reportes estadísticos y geomáticos programados	3	Reportes estadísticos y geomáticos	2
1	Seguridad Vial	3.1.1	Componente	Campañas preventivas de accidentes viales realizadas	Campañas preventivas de accidentes viales programadas	3	Campaña preventiva de accidentes viales con enfoque de género	3
1	Seguridad Vial	3.2.1	Componente	Número de cursos en seguridad vial impartidos	Número de cursos en seguridad vial programados	12	Cursos de capacitación en seguridad vial	4
1	Seguridad Vial	4.1.1	Componente	Número de convenios de colaboración formalizados	Número de socios estratégicos	8	Convenios de colaboración formalizados	1
1	Seguridad Vial	5.1.1	Componente	Número de asesorías otorgadas	Número de municipios prioritarios programados	12	Asesoría a responsables operativos de controles de alcohol en aliento	6
1	Seguridad Vial	6.1.1	Componente	Número de Centros Reguladores de Urgencias Médicas en funcionamiento	Número de Centros Reguladores de Urgencias Médicas instalados	4	Centros Reguladores de Urgencias Médicas en funcionamiento	1

### L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1	Actividad	Número de informes de campaña enviados al CNEGSR	Número de entidades federativas con convenio AFASPE	100	Proporción de entidades con informe de campaña del mes del cáncer de la mujer	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.2.1	Componente	Mujeres de 40 a 69 años con mastografía de tamizaje	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Secretaría de Salud/2	22	Cobertura de detección de cáncer de mama con mastografía	25
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.3.1	Componente	Mujeres de 25 a 64 años con citología o prueba de VPH de primera vez	Mujeres de 25 a 64 años	55	Cobertura de detección de cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años	52
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1	Actividad	Mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Secretaría de Salud/5	57	Proporción de mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH	40
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.2.1	Actividad	Número de estrategias realizadas( mujeres viviendo con VIH, mujeres reclusas, mujeres indígenas, mujeres migrantes, municipios de menor IDH)	Número de estrategias propuestas (mujeres viviendo con VIH, mujeres reclusas, mujeres indígenas, mujeres migrantes, municipios de menor IDH, PASOS)	100	Proporción de entidades con al menos una estrategia focalizada en grupos vulnerables	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.4.1	Actividad	Mastógrafos fijos con funcionamiento igual o menor a 10 años	Mastógrafos fijos en la entidad	100	Proporción de mastógrafos fijos con funcionamiento igual o menor a 10 años	80
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.1	Actividad	Número de capacitaciones con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	Número de personal programado para capacitación con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	100	Proporción de capacitaciones con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	50
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.1	Componente	Mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluación diagnóstica	Mujeres con BIRADS 4 y 5 en mastografía de tamizaje	95	Cobertura de evaluación diagnóstica de casos sospechosos de cáncer en la mujer	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.2	Componente	Mujeres con resultado de LEIAG o cáncer en la citología que recibieron atención colposcópica	Mujeres con resultado de LEIAG o cáncer en la citología	95	Proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado de LEIAG o cáncer con evaluación colposcópica	95
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1	Actividad	Número de consultas prenatales otorgadas con enfoque de riesgo	Número de nacimientos de mujeres sin Seguridad Social	100	Porcentaje de consultas prenatales efectivas por embarazada	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.4.1	Actividad	Número de mujeres embarazadas que se les realiza la prueba de VIH	Total de mujeres embarazadas en control prenatal	100	Porcentaje de mujeres embarazadas en control, que se les realiza la prueba para el VIH, entre el total de mujeres que están en control prenatal	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1	Actividad	Número de pruebas de tamiz neonatal realizadas	Número de nacimientos en mujeres sin Seguridad Social	90	Cobertura de prueba de tamiz neonatal entre recién nacidos sin Seguridad Social	90
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.1	Actividad	Número de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas	Total de médicos especialistas	50	Porcentaje de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas	50
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.2	Actividad	Número de personal de salud capacitado en parto respetuoso (humanizado)	Número de personal de salud programado a capacitar en parto respetuoso (humanizado)	100	Porcentaje de personal de salud capacitado en atención de parto respetuoso (humanizado)	100
2	Salud Materna y Perinatal	5.1.1	Actividad	Número de insumos esenciales para emergencias obstétricas	Número de emergencias obstétricas atendidas	100	Porcentaje de insumos esenciales adquiridos para la atención de emergencias obstétricas	100

3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1.4.1	Actividad	Número de campañas difundidas	Número de campañas programadas.	1	Número de campañas difundidas.	1
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.1.1	Actividad	Número de nuevos servicios amigables implementados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente.	Número de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente en operación al cierre del 2013.	110	Incremento porcentual en el número de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente.	2
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Actividad	Número de personas capacitadas para la atención en los servicios amigables	Número de personas programadas para capacitar en los servicios amigables para población adolescente	500	Personal capacitado y sensibilizado en los servicios amigables para población adolescente	100
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1	Componente	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad en el año.	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad al cierre de 2013	15	Incremento porcentual en el número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad.	20
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.5.1	Componente	Número de aceptantes de métodos anticonceptivos, menores de 20 años, durante el post-evento obstétrico.	Eventos obstétricos atendidos en menores de 20 años.	80	Cobertura de Anticoncepción Post-Evento Obstétrico en Adolescentes.	60
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	5.4.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas.	Número de visitas de supervisión programadas.	1	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas respecto al número de visitas de supervisión programadas.	5
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1	Componente	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud.	Mujeres de 15 a 49 años de edad (casadas o unidas) responsabilidad de la Secretaría de Salud.	50	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	47
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1	Actividad	Número de personas capacitadas durante el año	Número de personas programadas para ser capacitadas	100	Porcentaje de personal capacitado respecto del programado	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1	Componente	Número de aceptantes de un método anticonceptivo durante el post-evento obstétrico.	Total de eventos obstétricos atendidos	70	Cobertura de anticoncepción postevento obstétrico.	70
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.6.1	Actividad	Número de informes realizados	Número de informes programados	100	Número de informes elaborados durante el año	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.5.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas.	Número de visitas de supervisión programadas.	100	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas respecto de las programadas	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.1.2	Actividad	Número de nuevos servicios de vasectomía sin bisturí instalados en el año.	Número de servicios de vasectomía sin bisturí al cierre de 2013.	10	Incremento porcentual en el número de servicios de vasectomía sin bisturí.	10
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.3.1	Componente	Número de vasectomías realizadas	Número de médicos capacitados en la técnica de vasectomía sin bisturí	8	Promedio mensual de vasectomías realizadas por médico certificado en la técnica de vasectomía sin bisturí	515
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.1	Actividad	Número de mujeres de 15 años y más unidas que acuden a los servicios de salud y que se les aplica la herramienta de detección	Estimado de Mujeres de 15 años y más unidas que acuden a los servicios de salud	1,822,367	Cobertura de detección en mujeres de 15 años y más unidas que acuden a los servicios de salud	39,630
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.2	Actividad	Mujeres de 15 años y más, unidas usuarias de los Servicios de Salud que resultaron positivas a la herramienta de detección	Número de mujeres de 15 años y más, unidas que acuden a los servicios de salud y que se les aplica la herramienta de detección	622,925	Porcentaje de mujeres de 15 años y más a las que se aplicó la herramienta de detección y resultaron positivas	13,553
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Actividad	Número de personal médico capacitado y sensibilizado	Número de personal médico programado para asistir a talleres de capacitación y sensibilización	3,225	Porcentaje de personal médico capacitado en la NOM-046 de los SESA's y las diferentes instituciones del Sistema Nacional de Salud	4
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.1	Actividad	Casos de violación sexual atendidos en unidades de salud y que se les brindó profilaxis para VIH-SIDA	Casos de violación sexual atendidos en unidades de salud	7,000	Porcentaje de casos de violación sexual atendidos en unidades de salud que se les brindó profilaxis para VIH-SIDA	63
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.2	Componente	Número de mujeres de 15 años y más, unidas en situación de violencia severa atendidas en los servicios especializados	Cálculo de mujeres de 15 años y más unidas, usuarias de los servicios de salud que requieren atención especializada por violencia severa	224,253	Cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar y de género severa	4,879
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Actividad	Número de consultas (1a. vez y subsecuentes) de atención psicológica en los servicios especializados a mujeres que viven violencia severa	Número de atenciones psicológicas de primera vez en los servicios especializados a mujeres que viven violencia severa	897,012	Promedio de consultas por mujer atendida en servicios especializados con tratamiento de apoyo psico-emocional	19,517
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.3.1	Componente	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	488	Porcentaje de visitas de supervisión de Violencia Familiar y de Género realizadas	10

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Componente	Número de mujeres de 15 años o más atendidas por violencia severa en los servicios especializados que fueron referidas por otras unidades de salud	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa	156,977	Porcentaje de mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que fueron referidas de otras unidades de salud	3,415
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	5.1.1	Componente	Número de material de promoción y difusión distribuido	Número de material de promoción y difusión programado	7	Porcentaje de material de promoción y difusión distribuido	7
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.2.1	Actividad	Número de grupos de re-educación de agresores formados	Número de grupos de re-educación de agresores programados	512	Porcentaje de grupos de re-educación de agresores formados	16

**O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.1.1	Componente	Dosis de vacuna antirrábica aplicadas	Dosis de vacuna antirrábica programadas a aplicar	18,000,000	Dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos	445,000
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.2.1	Actividad	Número de viviendas encuestadas en el barrido casa por casa	Número de viviendas visitadas en el barrido casa por casa	85	Número de viviendas encuestadas en el área delimitada como de riesgo	85
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.3.1	Componente	Municipio con reconocimiento otorgado	Municipio que solicita el reconocimiento	3	Reconocimiento otorgado al municipio que apoya a la jurisdicción	3
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.3.2	Componente	Jurisdicción sanitaria precertificada	Jurisdicción sanitaria con 90% anualmente en cada indicador de Caminando a la Excelencia en Rabia y solicita la precertificación	2	Precertificar en la eliminación de la transmisión del virus de la rabia canina a la jurisdicción sanitaria	2
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1	Componente	Número de perros y gatos esterilizados	Número de perros y gatos programados a esterilizar	430,994	Número de perros y gatos esterilizados en lugares de alta marginación	4,630
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.2.1	Componente	Número de perros y gatos eliminados	Número de perros y gatos programados a eliminar	630,710	Población canina y felina controlada en áreas de alta marginación	58,630
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.1	Componente	Muestras de cerebro de perro enviadas	Muestras de cerebro de perro programadas	63,071	Muestras de cerebros de perro enviadas al laboratorio	1,050
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.2	Componente	Muestras de cerebro de otros animales enviadas	Muestras de cerebro de otros animales programadas	2,831	Muestras de cerebro de otros animales enviadas al laboratorio	1,400
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.1.1	Componente	Número de perros ectodesparasitados	Número de perros programados	90	Perros ectodesparasitados	90
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.1.4	Componente	Número de casas rociadas intra y peridomiciliar con insecticida residual	Número de casas visitadas	80	Casas rociadas intra y peridomiciliar con insecticida residual	80
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.2.1	Componente	Pacientes sospechosos de rickettsiosis tratados	Casos sospechosos de rickettsiosis	100	Pacientes sospechosos de rickettsiosis que reciben tratamiento	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	1.1.1	Propósito	Número de reuniones de Comités Intersectoriales realizadas	Número de reuniones de Comités Intersectoriales programadas	4	Mide el funcionamiento trimestral de los Comités mediante el porcentaje de cumplimiento de reuniones programadas.	4
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.1.1	Propósito	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Número de Semanas en el periodo	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	48
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.3.1	Propósito	Índice de Condición de Vivienda obtenido en Localidades prioritarias	Localidades prioritarias Programadas	628	Mide la probabilidad trimestral estratificada de que una vivienda sea infestada por el vector de acuerdo a las características de las viviendas por sector.	36
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	5.2.1	Propósito	Ovitrampas positivas	Ovitrampas con Lectura	263	Mide semanalmente la variación de indicadores entomológicos de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	36
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1	Propósito	Número de Localidades con Acciones de Control Larvario	Número de Localidades de Riesgo Programadas	628	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.	36
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2	Propósito	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en ULV	Número de Localidades prioritarias Programadas	628	Mide trimestralmente el porcentaje de cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	36
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3	Propósito	Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector	Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE	100	Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables reportados en la Plataforma del SINAVE	95

4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.4.1	Propósito	Localidades Prioritarias con Encuesta y Verificación Larvaria	Localidades Intervenidas para Control Larvario	628	Mide trimestralmente el porcentaje de Localidades prioritarias con encuesta y verificación larvaria en localidades intervenidas con Control Larvario.	36
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.6.1	Propósito	Número de Personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados con estudios de Niveles de Colinesterasa	Número de Personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados en el Programa	100	Mide la proporción de personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados en el que se vigilan efectos secundarios mediante estudios serológicos de Colinesterasa	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	15.1.1	Propósito	Número de Estudios de Investigación Operativa Realizados	Número de Estudios de Investigación Operativa Programados	32	Se medirá el grado de cumplimiento de los Estudios de Investigación Operativa Programados en Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	1
5	Prevención y Control del Paludismo	1.3.2	Actividad	Total de casos probables a los que se les toma una muestra de sangre para diagnóstico.	Total de casos probables de paludismo reportados.	100	El indicador mide el porcentaje de casos probables que fueron estudiados en el laboratorio a partir de una gota gruesa de sangre.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.6.1	Propósito	Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación realizadas.	Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación programadas.	4	Mide el funcionamiento trimestral del Comité Estatal de Certificación de Áreas Geográficas Libres de Paludismo.	4
5	Prevención y Control del Paludismo	2.1.1	Actividad	Número de puestos de notificación en localidades de riesgo visitados para promoción de la notificación.	Número de puestos de notificación en localidades de riesgo programados para visitas de promoción de notificación.	600,000	Mide las visitas para promoción de la notificación a puestos voluntarios, oficiales, privados y personal del programa para la detección oportuna.	600
5	Prevención y Control del Paludismo	2.3.1	Actividad	Número de localidades con transmisión persistente en las que se han realizado reuniones comunitarias para informar la evolución local del paludismo.	Total de localidades con transmisión persistente.	100	Mide la cantidad de localidades transmisión persistente que se mantienen informadas respecto a la evolución local del paludismo.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	4.1.1	Actividad	Localidades prioritarias con infestación larvaria menor al 1% de caladas positivas posterior a la intervención comunitaria.	Localidades prioritarias con medición de infestación larvaria previa a la intervención comunitaria.	4,500	Mide la proporción de localidades prioritarias con reducción de la infestación larvaria a menos del 1% de caladas positivas posterior a la intervención con participación comunitaria.	40
5	Prevención y Control del Paludismo	5.1.1	Actividad	Número de localidades prioritarias con eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria.	Número de localidades prioritarias con eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria.	450	Mide la proporción de localidades prioritarias en las que se lleva a cabo eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria.	4
5	Prevención y Control del Paludismo	7.1.1	Actividad	Localidades con reducción del 20% o más del número de casos confirmados en localidades prioritarias intervenidas con pabellones impregnados con insecticidas.	Total de localidades intervenidas con pabellones impregnados con insecticidas.	80	Mide la proporción de reducción de casos en localidades prioritarias posterior a la intervención con pabellones impregnados con insecticidas.	13
5	Prevención y Control del Paludismo	8.1.1	Actividad	Número de brotes atendidos en las primeras 24 horas a partir de la notificación del segundo caso confirmado en la misma localidad.	Total de brotes atendidos.	100	Mide la proporción de brotes atendidos en las primeras 24 horas a partir de la notificación del segundo caso confirmado en la misma localidad.	100
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	1.1.2	Actividad	Número de localidades con estudios entomológicos realizados en las localidades prioritarias	Número de localidades con estudios entomológicos programados en las localidades prioritarias	86	Medir de forma trimestral la realización de los estudios entomológicos previos y posteriores a las intervenciones de control químico	3
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	3.1.1	Actividad	Número de localidades rociadas	Número de localidades programadas a rociar	52	Mide el avance del rociado intradomiciliario en las localidades endémicas	3
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	1.1.1	Propósito	Número de localidades con encuestas entomológicas realizadas	Número de localidades prioritarias programadas	80	Medir el avance trimestral de las encuestas entomológicas previas y posteriores para Alacranes realizadas en localidades prioritarias	4
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	2.2.1	Actividad	Número de viviendas mejoradas con colocación de cielo raso y encaizado de paredes exteriores.	Número de viviendas programadas en localidades prioritarias (20%)	6,672	Medir de forma semestral el avance en el mejoramiento de las viviendas en el perí e intra domicilio, a través de la instalación de cielo raso y encaizado de paredes exteriores mínimo en el 20% de las viviendas en áreas con mayor riesgo.	150

9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	3.1.1	Actividad	Número de localidades rociadas	Número de localidades programadas a rociar	80	Evaluar de forma semestral la realización de la actividad de rociado intradomiciliario al 100% de las localidades prioritarias	40
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.2.1	Actividad	Número voluntarios activos en localidades prioritarias	Número de localidades prioritarias programadas	80	Conocer de forma semestral el número de promotores voluntarios capacitados en el 100% de las localidades seleccionadas.	40
10	Prevención y Control de la Diabetes	2.2.1	Actividad	Número de pacientes de 20 años y más, a los que se realizó una medición anual de hemoglobina glucosilada, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de personas de 20 años y más con diabetes mellitus en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	250,066	Incrementar el número de pacientes con diabetes mellitus tipo 2 en tratamiento al que al menos se le realizó una medición anual con Hemoglobina glucosilada, en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	572
10	Prevención y Control de la Diabetes	2.2.2	Actividad	Número de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados	Número de Grupos de Ayuda Mutua Programados	495	Incrementar el número de Grupos de Ayuda Mutua EC acreditados en el primer nivel de atención	12
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.1	Actividad	Número de detecciones de diabetes mellitus realizadas en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de detecciones de diabetes mellitus programadas en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	11,052,273	Realizar detecciones de diabetes mellitus en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	217,997
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.2	Actividad	Número de pacientes con diabetes mellitus en control con hemoglobina glucosilada por debajo del 7% en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	12,378	Incrementar el número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento, que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada por debajo del 7% en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	28
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.3	Fin	Número de unidades participantes con equipamiento e insumos completos.	Número de Unidades de 1º nivel programadas para participar en la estrategia.	100	Incrementar el número de unidades en el primer nivel de atención, con la supervisión de autoridad estatal, con abasto oportuno y suficiente de medicamentos para el control de la diabetes (ENPCSOD).	2
10	Prevención y Control de la Diabetes	4.2.1	Actividad	Número de capacitaciones realizadas para la actualización del personal de salud en el manejo de pacientes con sobrepeso, obesidad y diabetes	Número de capacitaciones programadas para la actualización del personal de salud en el manejo de pacientes con sobrepeso, obesidad y diabetes	100	Fortalecer la actualización del personal de salud del primer nivel de atención en el manejo adecuado de pacientes con sobrepeso, obesidad y diabetes.	3
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.4.1	Propósito	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud realizadas.	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud programadas.	23,826,189	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más responsabilidad de la Secretaría de Salud.	451,253
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.1	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en tratamiento responsabilidad de la Secretaría de Salud	Número de pacientes de 20 años y más diagnosticados con hipertensión arterial, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	891,875	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	6,009
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.2	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en tratamiento responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más diagnosticados con obesidad, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	509,100	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	5,676
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.3	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con dislipidemias en tratamiento responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más diagnosticados con dislipidemias, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	202,973	Número de pacientes de 20 años y más con dislipidemias en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	2,015
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.4	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud	519,539	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	9,244
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.5	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	197,709	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	2,462

11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.6	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con dislipidemias en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más con dislipidemias en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud	118,237	Número de pacientes de 20 años y más con dislipidemias en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	1,208
12	Atención del Envejecimiento	1.1.1	Actividad	Número de supervisiones y/o asesorías realizadas	Número de supervisiones y/o asesorías programadas	15	Supervisión y/o asesoría	15
12	Atención del Envejecimiento	1.2.1	Propósito	Número de COESAEN operando con 6 sesiones anuales	Número de COESAEN programados	6	Comités Estatales de Atención al Envejecimiento Activos	6
12	Atención del Envejecimiento	2.1.1	Componente	Número de capacitaciones sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor realizados	Número de cursos sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor programados	2	Capacitación sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor	2
12	Atención del Envejecimiento	3.1.1	Propósito	Número de diagnóstico situacional de enfermedad crónica en la persona adulta mayor realizados	Número de diagnósticos situacionales de enfermedad crónica en la persona adulta mayor programados	2	Realizar diagnósticos situacionales de enfermedad crónica en la persona adulta mayor	1
12	Atención del Envejecimiento	4.1.1	Fin	Número de actividades de orientación realizadas para la implementación de centros de día	Número de actividades de orientación programadas para la implementación de centros de día	2	Orientación para la implementación de centros de día para las entidades federativas	2
12	Atención del Envejecimiento	5.1.1	Actividad	20% de detecciones positivas de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria) en 10% de la población adulta mayor no asegurada	10% de la población adulta mayor no asegurada	10	Detección de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria) en adultos mayores	10
12	Atención del Envejecimiento	5.1.2	Actividad	30% de detecciones de alteraciones de la memoria y de depresión en personas adultas mayores no aseguradas	Total de la población adulta mayor no asegurada	30	Detección en alteraciones de la memoria y de depresión en personas adultas mayores	30
12	Atención del Envejecimiento	5.1.3	Componente	50% de detecciones de hiperplasia prostática benigna en la población masculina de 45 años y más no asegurada	Total de población masculina de 45 años y más no asegurada	50	Detección de Hiperplasia prostática Benigna en adultos mayores	50
12	Atención del Envejecimiento	5.1.5	Propósito	Total de acciones de detección y de control realizadas durante la SSGG a población ≥60 años	El 60% de la población ≥60 años no asegurada	60	Semana de Salud para Gente Grande	60
12	Atención del Envejecimiento	6.1.1	Componente	Programa Estatal de Atención de la salud de la Persona Adulta Mayor elaborado de acuerdo a los lineamientos nacionales	Programa Estatal de Atención de la salud de la Persona Adulta Mayor esperado	1	Difusión del programa nacional	1
12	Atención del Envejecimiento	6.2.1	Componente	Número de boletines realizados	Número de boletines programados	4	Boletines Caminando a la Excelencia	4
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	3.2.1	Actividad	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas.	Semanas Estatales de Salud Bucal programadas.	64	Semanas Estatales de Salud Bucal.	2
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.3.1	Actividad	Actividades Preventivas Intramuros Realizadas.	Actividades Preventivas Intramuros Programadas.	34,703,351	Actividades de Prevención (intramuros).	739,446
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.4.1	Actividad	Actividades preventivas extramuros realizadas.	Actividades preventivas extramuros programadas.	117,459,901	Actividades de Prevención (extramuros).	2,198,633
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	5.1.1	Actividad	Actividades Curativas Asistenciales Realizadas.	Actividades Curativas Asistenciales Programadas.	21,307,171	Actividades Curativo Asistenciales (intramuros).	383,253
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	6.4.1	Actividad	Tratamientos Restaurativos Atraumáticos realizados.	Tratamientos Restaurativos Atraumáticos programadas.	185,023	Tratamiento Restaurativo Atraumático.	9,650
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.5.1	Fin	Unidades aplicativas con material de promoción.	Total unidades aplicativas con servicio de odontología.	4,570	Promoción de la Salud Bucal.	65
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.6.1	Actividad	Cursos de capacitaciones realizados.	Cursos de capacitación programados.	64	Cursos de capacitación estomatológica.	6
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	8.4.1	Actividad	Supervisiones al programa de salud bucal realizadas.	Supervisiones al programa de salud bucal programadas.	4,570	Supervisión del programa de salud bucal.	70

13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	9.4.1	Actividad	Consultas estomatológicas realizadas.	Consultas estomatológicas programadas.	9,538,423	Consultas estomatológicas.	154,995
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.2.1	Actividad	Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados	Número de eventos de capacitación en tuberculosis programados	156	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación en tuberculosis	6
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.3.1	Actividad	Número de eventos de capacitación dirigidos al personal de la Red TAES de Enfermería realizados	Número de eventos de capacitación dirigidos al personal de la Red TAES de Enfermería programados	32	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación dirigidos al personal de la Red TAES de Enfermería	1
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.1	Componente	Número de sintomáticos respiratorios identificados	Número de sintomáticos respiratorios programados	290,823	Cobertura de detección de sintomáticos respiratorios para tuberculosis	13,797
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2	Componente	Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento	Número total de casos registrados de tuberculosis programados	13,968	Cobertura de tratamiento de casos de tuberculosis registrados	778
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3	Actividad	Número de contactos menores de 5 años con terapia preventiva con isoniacida	Número de contactos menores de 5 años con terapia preventiva con isoniacida programados	4,130	Cobertura de terapia preventiva con isoniacida en contactos de pacientes con tuberculosis menores de 5 años	176
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1	Propósito	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente para recibir esquema de tratamiento con fármacos de segunda línea programados.	247	Porcentaje de casos de tuberculosis farmacorresistente que ingresaron a tratamiento de segunda línea	12
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	3.4.1	Actividad	Número de personas con VIH que requirieron terapia preventiva con isoniacida	Número de personas con VIH programadas para terapia preventiva con isoniacida	22,842	Cobertura de terapia preventiva con isoniacida en personas con VIH que la requieran	165
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	4.1.1	Actividad	Número de campañas educativas realizadas en tuberculosis (spot de radio, TV, inserciones en periódicos, elaboración de volantes, dípticos y trípticos)	Total de campañas educativas programadas en tuberculosis (spot de radio, TV, inserciones en periódicos, elaboración de volantes, dípticos y trípticos)	96	Porcentaje de campañas educativas en tuberculosis	3
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	5.1.1	Actividad	Número de visitas de asesoría y supervisión realizadas	Número de visitas de asesoría y supervisión programadas	854	Cobertura de visitas de asesoría y supervisión en tuberculosis en las unidades médicas	10
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	6.2.1	Actividad	Número de proyectos de investigación operativa documentados	Número de proyectos de investigación operativa programados	32	Porcentaje de proyectos de investigación operativa	1
15	Eliminación de la Lepra	1.1.1	Actividad	Número de eventos de capacitación de lepra realizados.	Número de eventos de capacitación de lepra programados.	33	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación enfocados al manejo integral de personas afectadas por lepra.	1
15	Eliminación de la Lepra	1.2.1	Propósito	Casos nuevos de lepra identificados.	Casos nuevos de lepra programados.	205	Porcentaje de casos nuevos de lepra encontrados de manera trimestral entre contactos de pacientes y en sintomáticos dermatológicos.	10
15	Eliminación de la Lepra	2.1.1	Actividad	Número de baciloscopias e histopatologías realizadas a casos en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	Número de baciloscopias e histopatologías programadas a casos en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	3,768	Porcentaje de toma de baciloscopias e histopatologías realizadas a casos en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	201
15	Eliminación de la Lepra	4.1.1	Propósito	Número de casos curados en el año en curso.	Número de casos que ingresan a tratamiento 2 años atrás.	141	Porcentaje de curación de casos de lepra que ingresan a tratamiento con esquema multibacilar.	11
15	Eliminación de la Lepra	5.2.1	Actividad	Número de eventos realizados en donde se entregó material de difusión.	Número de eventos programados en donde se entregó material de difusión.	65	Cumplimiento de entrega de material de difusión en eventos.	2
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Actividad	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.	4	Comités Estatales para la Seguridad en Salud activos.	4
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	3.1.1	Actividad	Capacitación realizada para el personal de salud involucrado en la operación del Programa.	Capacitación programada para el personal de salud involucrado en la operación del Programa.	2	Capacitación al personal de salud involucrado en la operación del Programa.	2
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Propósito	Reservas estratégicas conformadas	Reserva estratégica programada a conformar	3	Reservas estratégicas conformadas	3

16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Actividad	Atención de las emergencias presentadas en menos de 48 horas	Emergencias presentadas	0	Atención de las emergencias en salud en las entidades federativas que soliciten apoyo	3
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.2.1	Actividad	Supervisiones realizadas	Supervisiones programadas	4	Supervisión a entidades federativas	5
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Córrea	1.1.1	Actividad	Reuniones trimestrales del grupo técnico estatal intersectorial de cólera realizadas.	Reuniones trimestrales del grupo técnico estatal intersectorial de cólera programadas.	4	Reuniones trimestrales del grupo técnico estatal intersectorial de cólera.	4
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Córrea	2.1.1	Actividad	Casos de diarrea con muestra con hisopo rectal realizados.	Total estatal de EDAS notificadas en el SUIVE.	2	Búsqueda intencionada de <i>Vibrio cholerae</i> en el 2% de los casos por Enfermedades Diarreicas Agudas que acuden a unidades médicas del Sistema Nacional de Salud.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Córrea	3.1.1	Actividad	Total de líderes capacitados	Total de líderes programados para capacitación	30	Líderes estatales capacitados	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Córrea	4.1.1	Actividad	Total de operativos preventivos realizados	Total de operativos preventivos programados	2	Operativos preventivos en áreas de riesgo	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Córrea	4.2.1	Actividad	Total de operativos de respuesta realizados	Total de eventos presentados (aislamientos toxigénicos)	1	Instalar operativo de respuesta ante aislamiento toxigénico	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Córrea	5.1.1	Actividad	Evaluaciones trimestrales realizadas	Evaluaciones trimestrales programadas	4	Evaluación de la estrategia Caminando a la Excelencia	4
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Córrea	5.2.1	Actividad	Supervisiones a entidades federativas realizadas	Supervisiones a entidades federativas programadas	8	Supervisión a entidades federativas	10

#### X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.1	Fin	Número de adolescentes de 12 a 17 años participantes en acciones de prevención	Número de adolescentes de 12 a 17 años del país	100	Acciones de prevención de adicciones en población de adolescentes de 12 a 17 años	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.2.1	Actividad	Número de pruebas de tamizaje completas	Número de pruebas de tamizaje programadas	100	Pruebas de tamizaje realizadas	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.3.1	Componente	Número de tratamientos en adicciones ofrecidos a través del subsidio	Número de tratamientos programados	100	Servicios de tratamiento en adicciones con modalidad residencial a través de subsidios	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.4.1	Actividad	Número de establecimientos de atención residencial reconocidos	Número de establecimientos de atención residencial censados	100	Reconocimiento a los establecimientos residenciales que cumplen con los criterios de la NOM-028-SSA-2009	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.5.1	Actividad	Número de unidades de salud de primer nivel del país en las que se llevan a cabo acciones de prevención y atención de las adicciones	Número de unidades de salud de primer nivel del país	100	Unidades de salud de primer nivel en las que se llevan a cabo acciones de atención y prevención de adicciones	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.6.1	Componente	Número de consultas de primera vez otorgadas en los CAPA	Número de consultas de primera vez programadas	100	Tratamiento especializado en adicciones en los CAPA	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.8.1	Actividad	Número de campañas de comunicación en adicciones programadas	Número de campañas de comunicación en adicciones realizadas	100	Campañas de comunicación para la promoción de las actividades de prevención y tratamiento del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas	100

#### K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas en poblaciones vulnerables en la Secretaría de Salud	Meta de detecciones de VIH en poblaciones vulnerables en la Secretaría de Salud.	262,905	Porcentaje de detección del VIH en poblaciones vulnerables (Secretaría de Salud).	3,218
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1.2.1	Componente	Número de intervenciones preventivas financiadas en población clave (HSH, HTS y UDI) en la Secretaría de Salud.	Meta de intervenciones preventivas a financiar en población clave (HSH, HTS y UDI) en la Secretaría de Salud.	47	Porcentaje de intervenciones preventivas financiadas en población clave (Secretaría de Salud).	1

1	Respuesta VIH/SIDA e ITS al	2.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas a mujeres embarazadas atendidas en la Secretaría de Salud.	Estimación de mujeres embarazadas a atender en la Secretaría de Salud.	1,211,177	Porcentaje de detecciones de VIH en mujeres embarazadas (Secretaría de Salud).	25,585
1	Respuesta VIH/SIDA e ITS al	3.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas en población clave por el Programa de VIH/SIDA e ITS de la Secretaría de Salud.	Estimación de Población Clave (HSH, HTS, TTT y pudis).	3	Porcentaje de cobertura de detecciones de VIH realizadas en poblaciones clave (Secretaría de Salud).	1
1	Respuesta VIH/SIDA e ITS al	3.2.1	Propósito	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable.	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud.	49,533	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en Control Viroológico (Secretaría de Salud).	496
1	Respuesta VIH/SIDA e ITS al	3.3.1	Componente	Personas en TAR que se encuentran en tratamiento para la TB activa en la Secretaría de Salud.	Estimación de personas en TAR con TB activa en la Secretaría de Salud.	757	Porcentaje de personas en TAR que se encuentran en tratamiento para la TB activa (Secretaría de Salud).	33
1	Respuesta VIH/SIDA e ITS al	3.3.2	Componente	Personas en TAR que se encuentran en tratamiento para la TB latente en la Secretaría de Salud.	Estimación de personas en TAR en necesidad de tratamiento para la TB latente, en la Secretaría de Salud.	22,843	Porcentaje de personas en TAR que se encuentran en tratamiento para la TB latente (Secretaría de Salud).	165
1	Respuesta VIH/SIDA e ITS al	4.1.1	Componente	Consultas de ITS subsecuentes	Estimación de consultas de ITS de primera vez	382,214	Porcentaje de seguimiento de las ITS (Secretaría de Salud).	3,264

**R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Componente	Número de niños menores de 8 años de edad con esquema de vacunación completo para la edad, que correspondan del área de responsabilidad de la Secretaría de Salud de acuerdo a la regionalización operativa.	Número de niños menores de 8 años de edad a vacunar responsabilidad de la SSA de acuerdo a la regionalización operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de 8 años.	90
1	Vacunación Universal	1.2.1	Componente	Total de biológicos aplicados en Semanas Nacionales de Salud.	Total de biológicos programados para Semanas Nacionales de Salud.	90	Biológicos aplicados en Semanas Nacionales de Salud para el Programa de Vacunación Universal.	90
1	Vacunación Universal	1.3.1	Actividad	Número de capacitaciones realizadas del Programa de vacunación Universal a personal de salud	Total de capacitaciones para personal de salud programadas por el Programa de Vacunación Universal	90	Capacitaciones realizadas del Programa de Vacunación Universal al personal de salud involucrado.	90
1	Vacunación Universal	1.4.1	Propósito	Número de supervisiones realizadas al Programa de Vacunación Universal.	Número de supervisiones programadas al Programa de Vacunación Universal.	90	Supervisión realizada del Programa de Vacunación Universal.	90
1	Vacunación Universal	1.5.1	Propósito	Número de menores de 8 años de edad con esquema de vacunación completo para la edad responsabilidad de la SSA, de acuerdo a la Regionalización Operativa.	Número de menores de 8 años de edad a vacunar responsabilidad de la SSA, de acuerdo a la Regionalización Operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de 8 años de edad.	90
1	Vacunación Universal	1.5.2	Actividad	Niñas y niños de un año de edad de responsabilidad institucional incorporados al sistema de información.	Población oficial de niñas y niños de un año de edad del área de responsabilidad institucional.	90	Niñas y niños de un año de edad incorporados al sistema de información del programa de vacunación.	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.1.1	Propósito	Número de material informativo sobre alimentación del menor de 10 años distribuido.	Total de material informativo sobre alimentación en el menor de 10 años	90	Porcentaje de material informativo sobre alimentación del menor de 10 años distribuido a nivel estatal.	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Actividad	Número de menores de 10 años ingresados a control nutricional.	Total de menores de 10 años que acuden a consulta de primera vez en el año.	10	Porcentaje de menores de 10 años ingresados a control nutricional en el año.	7
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.2	Actividad	Número de menores de 5 años con desnutrición.	Total de consultas de primera vez a menores de 5 años.	5	Porcentaje de menores de 5 años con desnutrición.	5
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.3	Actividad	Número de menores de 5 años con sobrepeso-obesidad	Total de consultas de 1a vez a menores de 5 años	5	Porcentaje de niñas y niños menores de 5 años con sobrepeso-obesidad	5
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.4	Actividad	Número de niñas y niños de 5 a 9 años con sobrepeso-obesidad	Total de consultas de 1a vez a niñas y niños de 5 a 9 años.	5	Porcentaje de niñas y niños de 5 a 9 años con sobrepeso-obesidad	5
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.4.1	Actividad	Número de adolescentes de 10 a 19 años con registro de Índice de Masa Corporal en unidades de primer nivel de atención.	Número total de adolescentes de 10 a 19 años en consulta de primera vez en el año.	80	Porcentaje de adolescentes de 10 a 19 años con registro de Índice de Masa Corporal en unidades de primer nivel de atención.	7
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Actividad	Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el año	Número de supervisiones programadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el año	80	Porcentaje de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el año	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Actividad	Número de personal de salud capacitado de los Servicios de Salud en el primer nivel de atención en Atención Integrada en la Infancia y la Adolescencia.	Total de personal de salud de los Servicios de Salud del primer nivel de atención.	20	Personal de salud operativo del Primer Nivel de Atención capacitado en atención integrada en la infancia y la adolescencia.	20

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.2	Actividad	Total de Madres capacitadas en temas de Atención Integrada en la Infancia en el primer nivel de atención	Total de consultas de primera vez en primer nivel de atención al menor de 5 años	80	Porcentaje de madres capacitadas en temas de atención integrada en la infancia.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.1	Propósito	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez que reciben tratamiento con Plan A o B.	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez en el año.	95	Niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda que reciben tratamiento con Plan A o B.	95
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.2.1	Actividad	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Respiratoria Aguda de primera vez que reciben tratamiento sintomático.	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Respiratoria Aguda de primera vez.	70	Niños menores de cinco años con Enfermedad Respiratoria Aguda que reciben tratamiento sintomático.	70
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.2.2	Actividad	Número de niños menores de cinco años con Enfermedades Respiratorias Agudas que reciben tratamiento antibiótico.	Número de niños menores de cinco años con Enfermedades Respiratorias Agudas de primera vez.	30	Niños menores de cinco años con Enfermedades Respiratorias Agudas que reciben tratamiento antibiótico.	30
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.4.1	Actividad	Número de consultas de primera vez de niño sano otorgadas a niños(as) menores de un año de edad.	Número total de consultas de primera vez en el año a menores de un año	30	Niños(as) menores de un año que recibieron consulta del niño sano de primera vez.	30
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.5.1	Actividad	Número de niñas y niños menores de cinco años que presentan riesgo de retraso en el desarrollo.	Número de niñas y niños menores de cinco años atendidos en consulta de niño sano de primera vez.	5	Niñas y niños menores de cinco años con riesgo de retraso en el desarrollo.	5
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.5.2	Actividad	Número de niñas y niños menores de cinco años que recibieron técnicas de estimulación temprana por primera vez.	Número de niñas y niños menores de cinco años atendidos en consulta de niño sano de primera vez.	80	Niñas y niños menores de cinco años que recibieron estimulación temprana por primera vez.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.1.1	Actividad	Número de Jurisdicciones Sanitarias que realizaron la Semana de Salud de la Adolescencia en el Estado	Total de Jurisdicciones Sanitarias del Estado	100	Porcentaje de Jurisdicciones Sanitarias que realizaron la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia en cada Entidad Federativa	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.2.1	Actividad	Número de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud formados en cada Entidad Federativa	Total de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud programados en cada Entidad Federativa	100	Total de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud formados en cada Entidad Federativa	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.3.1	Actividad	Número de Reuniones del Grupo de Atención a la Salud de la Adolescencia realizadas anualmente	Total de Reuniones programadas del Grupo de Atención a la Salud de la Adolescencia programadas	100	Porcentaje de Reuniones del Grupo de Atención a la Salud de la Adolescencia	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.1.1	Actividad	Supervisiones realizadas a unidades médicas acreditadas en oncología pediátrica y de primer nivel de atención	Supervisiones programadas a unidades médicas acreditadas en oncología pediátrica y de primer nivel de atención	80	Supervisiones realizadas a unidades médicas acreditadas en oncología pediátrica y de primer nivel de atención	80
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Actividad	Sesiones de los Consejos Estatales de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y Adolescencia y sus comités realizadas	Sesiones de los Consejos Estatales de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y Adolescencia y sus comités programadas	100	Evaluación de los Consejos Estatales de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y Adolescencia (COECA)	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Actividad	Total de capacitaciones realizadas en prevención y atención de cáncer en la infancia y adolescencia	Total de capacitaciones programadas en prevención y atención de cáncer en la infancia y adolescencia	75	Porcentaje de capacitaciones al personal de salud en prevención y atención del cáncer en menores de 18 años	75
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.2.1	Propósito	Material de difusión realizado de cáncer de infancia y adolescencia	Material de difusión distribuido de cáncer de infancia y adolescencia	100	Porcentaje de material de realizado de cáncer en la infancia y adolescencia	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Actividad	Capacitaciones relacionadas a Sigamos Aprendiendo en el Hospital realizadas	Capacitaciones relacionadas a Sigamos Aprendiendo en el Hospital programadas	80	Capacitaciones realizadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	80
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.2.1	Propósito	Aulas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital instaladas y funcionando	Total de Hospitales de más de 30 camas y unidades de especialidad	50	Evaluación de acciones de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	50

**ÍNDICE:** Representado por: Número de Estrategia. Número de Línea de Acción. Número de Actividad General.

**ANEXO 5**

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

**310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos laboratorio Descripción complementaria: Medios de cultivo, medios de transporte, antígenos y biológicos en general a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	30,100.00	30,100.00
<b>TOTAL:</b>							

**313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

**315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico informativo sobre VPH para hombres	1.76	200.00	352.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico informativo de prueba de VPH anormal	1.76	200.00	352.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: CARTEL: LO MEJOR PARA TI CONTRA EL CÁNCER CÉRVIDO UTERINO	6.45	200.00	1,290.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico "Lo mejor para ti contra el cáncer cérvico uterino"	2.30	200.00	460.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: Lo mejor para ti contra el cáncer cérvico uterino	2.40	200.00	480.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: Aprendiendo sobre mastografía	2.63	2,000.00	5,260.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: tengo una bolita ¿ahora qué hago?	1.70	1,500.00	2,550.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Cartel: conocer tu cuerpo puede salvar tu vida	2.31	2,000.00	4,620.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Espejo de bolsillo "Verde bien es cuidar tus mamas"	15.43	1,000.00	15,430.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Pin de solapa conmemorativo 19 de octubre	17.67	500.00	8,835.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: TARJETA PLASTIFICADA "CONOCER TU CUERPO"	4.03	2,000.00	8,060.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Políptico: cómo revisar sus mamas	1.94	2,000.00	3,880.00

1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Hibridación de ácido nucleico en microplaca Digene High. Risk HPV test hc2). Descripción complementaria: Microplacas para procesamiento de prueba de VPH a adquirirse en 2014	14,947.76	162.00	2,421,537.12
2	Salud Materna y Perinatal	1.4.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida para la determinación cualitativa de anticuerpos IgG por inmunocromatografía, contra el virus de la Inmunodeficiencia Humana tipo 1 (VIH-1) y tipo 2 (VIH-2) en fluido oral, sangre capilar, sangre total y plasma. Para uso como prueba de tamizaje. Requiere prueba confirmatoria. Equipo para 25 pruebas. TATC. Descripción complementaria: Costo por prueba	95.61	931.00	89,012.91
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	15.38	25,585.00	393,497.30
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	11.64	26,000.00	302,640.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de la Hormona Estimulante de la Tiroides Tirotrofina (TSH), en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.88	20,496.00	591,924.48
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Fenilalanina, en sangre total de neonatos, colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.88	20,496.00	591,924.48
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de 17/ Alfa Hidroxi Progesterona, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.88	20,496.00	591,924.48
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Galactosa Total, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.88	20,496.00	591,924.48
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico Disfruta tu adolescencia	2.00	7,000.00	14,000.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tarjeta con pulsera "yquesexo.com.mx"	14.50	700.00	10,150.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico Derechos Sexuales y Reproductivos	11.50	2,500.00	28,750.00

3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: USB 4GB	104.50	200.00	20,900.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolígrafo	6.00	700.00	4,200.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Llavero de plástico	11.50	200.00	2,300.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Caja metálica (Condonera)	14.50	600.00	8,700.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Pulsera bordada	3.00	700.00	2,100.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas. Descripción complementaria: Para uso en promoción y difusión del programa: ferias, pláticas, entrega en módulos de adolescentes, etc. Costo por caja de 100 pzas	112.00	1,710.00	191,520.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f.	40.00	250.00	10,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad	15.00	500.00	7,500.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolsas para usuarias postevento obstétrico	20.00	600.00	12,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Cangureas para VSB	80.00	100.00	8,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Fólder para usuarias postevento obstétrico	7.00	1,000.00	7,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL COMPRIMIDO O TABLETA Cada comprimido o tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 comprimidos o tabletas.	9.90	7,200.00	71,280.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL Y ETINILESTRADIOL GRAGEA Cada gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Ethinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	23.26	36,800.00	855,968.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	DESOGESTREL Y ETINILESTRADIOL TABLETA Cada tableta contiene: Desogestrel 0.15 mg Ethinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 tabletas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales).	23.51	9,200.00	216,292.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	MEDROXIPROGESTERONA Y CIPIONATO DE ESTRADIOL SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada ampolla o jeringa contiene: Acetato de Medroxiprogesterona 25 mg Cipionato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa prellenada de 0.5 ml	20.40	14,002.00	285,640.80
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	NORETISTERONA Y ESTRADIOL SOLUCIÓN INYECTABLE Cada ampolla o jeringa contiene: Enantato de noretisterona 50 mg Valerato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa con un ml.	33.20	32,671.00	1,084,677.20
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	NORETISTERONA SOLUCIÓN INYECTABLE OLEOSA Cada ampolla contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolla de 1 ml.	33.96	20,580.00	698,896.80

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	ETONOGESTREL IMPLANTE El implante contiene: Etonogestrel 68.0 mg Envase con un implante y aplicador.	1,300.00	1,125.00	1,462,500.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	NORELGESTROMINA-ETINILESTRADIOL PARCHE Cada parche contiene: Norelgestromina 6.00 mg Ethinilestradiol 0.60 mg Envase con 3 parches.	168.92	10,754.00	1,816,565.68
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas.	103.00	5,124.00	527,772.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	CONDÓN FEMENINO. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	39.44	7,658.00	302,031.52
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.9	Anexo IV - Apoyo Federal	DISPOSITIVOS. Intrauterino. T de cobre, 380 A. Anticonceptivo estéril con 380 mm <sup>2</sup> , de cobre, plástico grado médico 77% y sulfato de bario USP 23%, con filamento largo de 30 cm con tubo insertor, tope y émbolo insertor. Pieza.	7.80	16,500.00	128,700.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	DISPOSITIVOS. Dispositivo Intrauterino, T de cobre para nulíparas, estéril, con 380 mm <sup>2</sup> de cobre enrollado con bordes redondos, con longitud horizontal de 22.20 a 23.20 mm, longitud vertical de 28.0 a 30.0 mm, filamento de 20 a 25 cm, bastidor con una mezcla del 77 al 85% de plástico grado médico y del 15 al 23% de sulfato de bario, con tubo insertor y aplicador montable con tope cervical. Pieza.	16.00	1,650.00	26,400.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.11	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL POLVO El dispositivo con polvo contiene: Levonorgestrel (micronizado) 52 mg Envase con un dispositivo.	1,916.75	1,458.00	2,794,621.50
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXILO TABLETA. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,567.00	126.00	323,442.00
<b>TOTAL:</b>							<b>16,547,861.75</b>

**000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida Granulado al 1% en Sacos de 15 kilos	174.00	4,556.00	792,744.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Organofosforado en Tambo de 208 litros	89,000.00	30.00	2,670,000.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Complemento a Sonora	71.92	1.00	71.92
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida de Acción Residual en Gránulos Dispersables al 25%, caja con 5 kilos con 200 sobres de 25 gramos	16,240.00	80.00	1,299,200.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos Descripción complementaria: Medicamentos de segunda línea para pacientes con tuberculosis farmacorresistente	23,706.40	12.00	284,476.80
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: 1 paquete con archivos electrónicos de materiales educativos actualizados y autorizados por promoción de la salud y diversos materiales impresos para distribución en el estado.	6,193.25	1.00	6,193.25
<b>TOTAL:</b>							<b>5,052,685.97</b>

**X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

**K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	JERINGAS. Jeringa para insulina, de plástico grado médico; graduada de 0 a 100 unidades, con capacidad de 1 ml. Con aguja de acero inoxidable, longitud 13 mm, calibre 27 G. Estéril y desecharable. Pieza. Descripción complementaria: Para personas usuarias de drogas inyectables PUDI	2.90	215,515.00	624,993.50
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1.2.1.6	Ramo 12-Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas.	74.24	6,164.00	457,615.36
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida para la determinación de anticuerpos en suero y plasma; o suero, plasma y sangre total anti VIH 1 y 2, inmunocromatográfica o por membrana sólida. Estuche para mínimo 24 determinaciones. RTC.	1,899.50	420.00	797,790.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ENFUVIRTIDA SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampolla con liofilizado contiene: Enfuvirtida 108 mg Envase con 60 frascos ampolla con liofilizado y 60 frascos ampolla con 1.1 ml de agua inyectable.	22,449.79	23.00	516,345.17
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	517.00	20.00	10,340.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	TIPRANAVIR CÁPSULA Cada cápsula contiene: Tipranavir 250 mg Envase con 120 cápsulas.	3,295.27	14.00	46,133.78
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ATAZANAVIR CÁPSULA Cada cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 cápsulas.	2,821.28	892.00	2,516,581.76
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO O TENOFOVIR TABLETA. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg o Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxilo Envase con 30 tabletas.	2,000.12	102.00	204,012.24
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	FOSAMPRENAVIR TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Fosamprenavir cálcico equivalente a 700 mg de fosamprenavir Envase con 60 tabletas recubiertas.	2,140.70	5.00	10,703.50
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DARUNAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 tabletas.	4,978.59	70.00	348,501.30

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ COMPRIMIDO RECUBIERTO Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg Envase con 30 comprimidos recubiertos.	422.53	1,362.00	575,485.86
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR-LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas.	1,379.32	457.00	630,349.24
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA-TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,161.36	1,528.00	3,302,558.08
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CÁPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	166.80	30.00	5,004.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ETRAVIRINA. TABLETA. Cada tableta contiene: Etravirina 100 mg. Envase con 120 tabletas.	5,429.27	22.00	119,443.94
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	RALTEGRAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 comprimidos.	5,473.11	87.00	476,160.57
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	RITONAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Ritonavir 100 mg. Envases con 30 tabletas.	347.96	1,208.00	420,335.68
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 tabletas	2,656.00	1,274.00	3,383,744.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	SAQUINAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Mesilato de saquinavir equivalente a 500 mg de saquinavir. Envase con 120 comprimidos	2,207.00	245.00	540,715.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA TABLETA Cada tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 60 tabletas.	392.00	98.00	38,416.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CÁPSULA CON GRÁNULOS CON CAPA ENTÉRICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 400 mg Envase con 30 cápsulas.	1,056.91	13.00	13,739.83
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXIL TABLETA. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,440.75	1,937.00	4,727,732.75
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	MARAVIROC TABLETA Cada tableta contiene: Maraviroc 150 mg Envase con 60 tabletas.	6,622.47	11.00	72,847.17
<b>TOTAL:</b>							<b>19,839,548.73</b>

## R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA B.C.G. SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 107 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000 3 200 000 UFC o Moscow 100 000-3 300 000 UFC Envase con frasco ampolla o ampollota con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux.	8.97	54,000.00	484,380.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 10 µg Envase con jeringa prellenada con 0.5 ml o frasco ampolla con 0.5 ml.	10.50	115,500.00	1,212,750.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ACELULAR ANTIPERTUSSIS, CON TOXOIDES DIFTERICO Y TETÁNICO ADSORVIDOS, CON VACUNA ANTIPOLOMIELITICA INACTIVADA Y CON VACUNA CONJUGADA DE <i>HAEMOPHILUS INFLUENZAE</i> TIPO B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxido diftérico purificado con mayor o igual a 30 UI Toxido tetánico purificado con mayor o igual a 40 UI Toxido pertúsico purificado adsorbido 25 µg Con o sin pertactina 8 µg Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg Virus de la poliomielitis tipo 1 inactivado 40 UD* Virus de la poliomielitis tipo 2 inactivado 8 UD* Virus de la poliomielitis tipo 3 inactivado 32 UD* <i>Haemophilus influenzae</i> Tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) *Unidades de antígeno D Envase con 1 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorvidos y Vacuna Antipolomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ampolla con liofilizado de Vacuna conjugada de <i>Haemophilus influenzae</i> tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	142.80	150,700.00	21,519,960.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DOBLE VIRAL (SR) CONTRA SARAPIÓN Y RUBEOLA SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	12.09	35,000.00	423,150.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.17	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTINEUMOCÓCCICA SOLUCIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidos purificados del <i>Streptococcus pneumoniae</i> serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ampolla de 0.5 ml	92.20	20,100.00	1,853,220.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.19	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DE REFUERZO CONTRA DIFTERIA, TÉTANOS Y TOS FERINA ACELULAR (Tdap) SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxido diftérico no menos de 2 UI (2 ó 2.5 Lf) Toxido tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxido pertussis 2.5 ó 8 mg Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 ó 8 mg Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 ó 3 mg Con o sin Fimbrias tipos 2 y 3 5 µg. Envase con 1 jeringa prellenada con una dosis de 0.5 ml.	120.00	37,600.00	4,512,000.00

1	Vacunación Universal	1.1.1.21	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 µg Envase con un frasco ámpula con 10 ml (10 dosis).	10.00	24,000.00	240,000.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA PENTAVALENTE CONTRA ROTAVIRUS SUSPENSIÓN. Cada dosis de 2 ml contiene: Serotipo reordenado G1 2.21 X 106 UI Serotipo reordenado G2 2.84 X 106 UI Serotipo reordenado G3 2.22 X 106 UI Serotipo reordenado G4 2.04 X 106 UI Serotipo reordenado P1 2.29 X 106 UI Envase con un tubo de plástico con 2 ml.	54.46	112,800.00	6,143,088.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA CONJUGADA NEUMOCÓCCICA 13-VALENTE SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de Streptococcus pneumoniae de los serotipos 1 - 2.2 µg 3 - 2.2 µg 4 - 2.2 µg 5 - 2.2 µg 6A - 2.2 µg 6B - 4.4 µg 7F - 2.2 µg 9V - 2.2 µg 14 - 2.2 µg 18C - 2.2 µg 19A - 2.2 µg 19F - 2.2 µg 23F - 2.2 µg Proteína diftérica CRM197 32 µg Envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja.	167.11	105,200.00	17,579,972.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.18	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA ANTIINFLUENZA SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigenicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: A/California/7/2009 (H1N1) 15 µg HA A/Perth/16/2009 (H3N2) 15 µg HA Cepa análoga A/Wisconsin/15/2009 B/Brisbane/60/2008 15 µg HA Envase con 10 frascos ámpula con 5 ml cada uno (10 dosis).	47.06	397,750.00	18,718,115.00
1	Vacunación Universal	1.2.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA CONTRA EL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 µg Proteína L1 Tipo 18 20 µg Envase con 1 frasco ámpula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml.	148.38	39,400.00	5,846,172.00
<b>TOTAL:</b>							<b>78,532,807.00</b>
<b>Gran total</b>				<b>120,003,003.45</b>			

**ÍNDICE:** Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica

## APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, Oportunidades y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, CNPSS, ANEXO IV y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, FPGC, no forman parte de los recursos federales ministrados por “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de “LOS PROGRAMAS”.

### Resumen de recursos por fuente de financiamiento (Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS							ANEXO IV	SMS XXI	FPGC	
		CASSCO CAUSES								PRORESPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
<b>310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD</b>													
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1,445,685.00	0.00	1,445,685.00	1,050,000.00	0.00	0.00	0.00	1,050,000.00	10,559,676.00	0.00	0.00	13,055,361.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	4,161,259.00	0.00	0.00	0.00	4,161,259.00	0.00	0.00	0.00	4,161,259.00
3	Alimentación y Actividad Física	5,299,998.00	0.00	5,299,998.00	1,772,000.00	0.00	0.00	0.00	1,772,000.00	400,000.00	0.00	0.00	7,471,998.00
<b>Total:</b>		<b>6,745,683.00</b>	<b>0.00</b>	<b>6,745,683.00</b>	<b>6,983,259.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>6,983,259.00</b>	<b>10,959,676.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>24,688,618.00</b>
<b>316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA</b>													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,100,000.00	0.00	2,100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,100,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Laboratorio)	3,300,000.00	30,100.00	3,330,100.00	3,069,259.58	0.00	0.00	0.00	3,069,259.58	0.00	0.00	0.00	6,399,359.58
<b>Total:</b>		<b>5,400,000.00</b>	<b>30,100.00</b>	<b>5,430,100.00</b>	<b>3,069,259.58</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,069,259.58</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>8,499,359.58</b>
<b>313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL</b>													
1	Salud Mental	700,000.00	0.00	700,000.00	1,100,000.00	0.00	0.00	0.00	1,100,000.00	300,000.00	0.00	0.00	2,100,000.00
<b>Total:</b>		<b>700,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>700,000.00</b>	<b>1,100,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,100,000.00</b>	<b>300,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,100,000.00</b>
<b>315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES</b>													
1	Seguridad Vial	2,035,000.00	0.00	2,035,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,035,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total:</b>		<b>2,035,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,035,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,035,000.00</b>

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS							ANEXO IV PRORESPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
<b>L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA</b>													
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	9,658,352.00	2,473,106.12	12,131,458.12	20,448,906.40	0.00	0.00	0.00	20,448,906.40	5,032,058.69	0.00	0.00	37,612,423.21
2	Salud Materna y Perinatal	10,585,156.00	785,150.21	11,370,306.21	41,813,152.65	0.00	0.00	0.00	41,813,152.65	4,882,287.12	2,447,702.61	0.00	60,513,448.59
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2,157,840.00	91,100.00	2,248,940.00	2,502,483.72	0.00	0.00	0.00	2,502,483.72	0.00	0.00	0.00	4,751,423.72
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	654,700.00	236,020.00	890,720.00	6,331,202.00	0.00	0.00	0.00	6,331,202.00	14,850,519.69	0.00	0.00	22,072,441.69
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	4,239,004.00	323,442.00	4,562,446.00	320,001.00	0.00	0.00	0.00	320,001.00	1,560,000.00	0.00	0.00	6,442,447.00
6	Igualdad de Género en Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total:</b>		<b>27,295,052.00</b>	<b>3,908,818.33</b>	<b>31,203,870.33</b>	<b>71,415,745.77</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>71,415,745.77</b>	<b>26,324,865.50</b>	<b>2,447,702.61</b>	<b>0.00</b>	<b>131,392,184.21</b>
<b>O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES</b>													
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	0.00	0.00	0.00	6,101,854.00	0.00	0.00	0.00	6,101,854.00	509,031.00	0.00	0.00	6,610,885.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,900.00	0.00	0.00	1,900.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	825,411.00	0.00	825,411.00	2,750,250.00	0.00	0.00	0.00	2,750,250.00	200.00	0.00	0.00	3,575,861.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	1,729,136.08	4,762,015.92	6,491,152.00	18,414,600.00	0.00	0.00	0.00	18,414,600.00	206,166.00	0.00	0.00	25,111,918.00
5	Prevención y Control del Paludismo	362,000.00	0.00	362,000.00	3,981,750.00	0.00	0.00	0.00	3,981,750.00	131,619.72	0.00	0.00	4,475,369.72
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	172,900.00	0.00	0.00	0.00	172,900.00	43,150.00	0.00	0.00	216,050.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	28,500.00	0.00	28,500.00	420,000.00	0.00	0.00	0.00	420,000.00	2,261,100.00	0.00	0.00	2,709,600.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	1,328,000.00	0.00	1,328,000.00	3,549,110.00	0.00	0.00	0.00	3,549,110.00	6,400,788.00	0.00	0.00	11,277,898.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2,116,242.00	0.00	2,116,242.00	2,801,469.00	0.00	0.00	0.00	2,801,469.00	4,358,800.00	0.00	0.00	9,276,511.00
12	Atención del Envejecimiento	172,400.00	0.00	172,400.00	2,778,872.00	0.00	0.00	0.00	2,778,872.00	1,493,676.00	0.00	0.00	4,444,948.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00	21,685,032.98	0.00	0.00	0.00	21,685,032.98	0.00	0.00	0.00	21,760,630.98
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	15,000.00	290,670.05	305,670.05	7,053,893.81	0.00	0.00	0.00	7,053,893.81	2,616,234.04	0.00	0.00	9,975,797.90
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	949,096.00	0.00	0.00	0.00	949,096.00	163,760.00	0.00	0.00	1,112,856.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	960,000.00	0.00	960,000.00	3,282,921.78	0.00	0.00	0.00	3,282,921.78	0.00	0.00	0.00	4,242,921.78
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	211,052.25	0.00	211,052.25	930,313.70	0.00	0.00	0.00	930,313.70	413,422.40	0.00	0.00	1,554,788.35
<b>Total:</b>		<b>7,823,339.33</b>	<b>5,052,685.97</b>	<b>12,876,025.30</b>	<b>74,872,063.27</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>74,872,063.27</b>	<b>18,599,847.16</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>106,347,935.73</b>
<b>X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES</b>													
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13,592,682.16	0.00	13,592,682.16	490,000.00	0.00	0.00	0.00	490,000.00	1,400,000.00	0.00	0.00	15,482,682.16
<b>Total:</b>		<b>13,592,682.16</b>	<b>0.00</b>	<b>13,592,682.16</b>	<b>490,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>490,000.00</b>	<b>1,400,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>15,482,682.16</b>

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
		ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO									
<b>K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA</b>													
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	48,200.00	1,880,398.86	1,928,598.86	620,988.00	0.00	0.00	0.00	620,988.00	5,137,526.50	0.00	21,528,048.87	29,215,162.23
	Total:	48,200.00	1,880,398.86	1,928,598.86	620,988.00	0.00	0.00	0.00	620,988.00	5,137,526.50	0.00	21,528,048.87	29,215,162.23
<b>R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA</b>													
1	Vacunación Universal	1,190,000.00	30,245,460.00	31,435,460.00	67,659,090.55	0.00	0.00	0.00	67,659,090.55	60,714,829.53	0.00	0.00	159,809,380.08
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1,255,000.00	0.00	1,255,000.00	3,346,100.10	0.00	0.00	0.00	3,346,100.10	6,852,259.43	0.00	0.00	11,453,359.53
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	566,499.96	0.00	566,499.96	202,680.00	0.00	0.00	0.00	202,680.00	77,900.00	0.00	0.00	847,079.96
	Total:	3,011,499.96	30,245,460.00	33,256,959.96	71,207,870.65	0.00	0.00	0.00	71,207,870.65	67,644,988.96	0.00	0.00	172,109,819.57
	Gran Total:	66,651,456.45	41,117,463.16	107,768,919.61	229,759,186.27	0.00	0.00	0.00	229,759,186.27	130,366,904.12	2,447,702.61	21,528,048.87	491,870,761.48

**NOTA:** La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

**SEGUNDA.-** Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL”, por lo que se ratifican todos y cada uno de sus Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del “CONVENIO PRINCIPAL”, en correlación con el contenido del presente Convenio Modificadorio.

**TERCERA.-** Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente Convenio Modificadorio, el resto del contenido del “CONVENIO PRINCIPAL” continúa vigente en todo lo que no se contraponga, así como en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

**CUARTA.-** Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

**QUINTA.-** El presente Convenio Modificadorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2014.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadriplicado, a los 19 días del mes de noviembre de 2014.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Eduardo Jaramillo Navarrete**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Ricardo Juan García Cavazos**.- Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Cuitláhuac Ruiz Matus**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Jesús Felipe González Roldán**.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, **Raúl Martín del Campo Sánchez**.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Martha Cecilia Hijar Medina**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Ignacio Federico Villaseñor Ruiz**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **José Jesús Bernardo Campillo García**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Carlos Manuel Villalobos Organista**.- Rúbrica.

**SEGUNDO Convenio Modificadorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tlaxcala.**

---

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 20 DE FEBRERO DE 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. EDUARDO JARAMILLO NAVARRETE, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CUITLÁHUAC RUIZ MATUS, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; LA DRA. MARTHA CECILIA HIJAR MEDINA, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. RICARDO JUAN GARCÍA CAVAZOS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JESÚS FELIPE GONZÁLEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; EL MTRO. RAÚL MARTÍN DEL CAMPO SÁNCHEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIÓNES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. IGNACIO FEDERICO VILLASEÑOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. ALEJANDRO GUARNEROS CHUMACERO, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SALUD DE TLAXCALA CON LA PARTICIPACIÓN DEL C.P. JORGE VALDÉS AGUILERA, SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Con fecha 20 de Febrero de 2014, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales e insumos federales a "LA ENTIDAD", a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD", la adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. Con fecha 8 de agosto de 2014, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificadorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Tercera y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL"
- III. Que en la Cláusula DÉCIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "... que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".
- IV. Las partes han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos descentralizados a cargo de los Programas de Acción Específicos, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", modificar las Cláusulas Primera, Segunda, y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de precisar los términos para el cumplimiento de algunas obligaciones; cambio de denominación de algunos Programas de Acción Específicos y ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "LA ENTIDAD".

**DECLARACIONES**

- I. **"LA SECRETARÍA", por medio de su representante, declara:**
  - I.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. **"LA ENTIDAD", por medio de su representante, declara:**
  - II.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".
- III. **Las partes declaran conjuntamente:**
  - III.1.Que se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen a la celebración del presente instrumento.
  - III.2.Que están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificadorio, de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el mismo, al tenor de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.**- El presente Convenio Modificatorio, tiene por objeto modificar las Cláusulas Primera, Segunda y Sexta, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

PRIMERA.-...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
<b>310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD</b>				
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1,882,070.00	0.00	1,882,070.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
3	Alimentación y Actividad Física	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00
<b>Subtotal:</b>		<b>4,882,070.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,882,070.00</b>
<b>316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA</b>				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,800,000.00	0.00	1,800,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	2,800,000.00	69,207.00	2,869,207.00
<b>Subtotal:</b>		<b>4,600,000.00</b>	<b>69,207.00</b>	<b>4,669,207.00</b>
<b>313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL</b>				
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00
<b>Subtotal:</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES</b>				
1	Seguridad Vial	480,000.00	0.00	480,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00
<b>Subtotal:</b>		<b>480,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>480,000.00</b>
<b>L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA</b>				
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	9,150,575.00	45,675.00	9,196,250.00
2	Salud Materna y Perinatal	6,401,497.18	533,827.42	6,935,324.60
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2,232,800.00	86,200.00	2,319,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1,354,307.00	202,720.00	1,557,027.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	4,889,004.00	36,957.00	4,925,961.00
6	Igualdad de Género en Salud	1,168,720.00	0.00	1,168,720.00
<b>Subtotal:</b>		<b>25,196,903.18</b>	<b>905,379.42</b>	<b>26,102,282.60</b>
<b>O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES</b>				
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	0.00	221,933.00	221,933.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	196,897.46	43,847.54	240,745.00
5	Prevención y Control del Paludismo	370,000.00	0.00	370,000.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	688,000.00	0.00	688,000.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2,522,720.00	0.00	2,522,720.00

12	Atención del Envejecimiento	0.00	0.00	0.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	200,000.00	29,899.65	229,899.65
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	257,933.00	0.00	257,933.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Córlera	211,052.25	0.00	211,052.25
<b>Subtotal:</b>		<b>4,522,200.71</b>	<b>295,680.19</b>	<b>4,817,880.90</b>
<b>X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES</b>				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1,908,368.32	0.00	1,908,368.32
<b>Subtotal:</b>		<b>1,908,368.32</b>	<b>0.00</b>	<b>1,908,368.32</b>
<b>K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA</b>				
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1,548,600.00	348,102.08	1,896,702.08
<b>Subtotal:</b>		<b>1,548,600.00</b>	<b>348,102.08</b>	<b>1,896,702.08</b>
<b>R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA</b>				
1	Vacunación Universal	680,000.00	14,797,245.00	15,477,245.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	167,500.00	0.00	167,500.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	415,837.61	0.00	415,837.61
<b>Subtotal:</b>		<b>1,263,337.61</b>	<b>14,797,245.00</b>	<b>16,060,582.61</b>
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"		<b>44,401,479.82</b>	<b>16,415,613.69</b>	<b>60,817,093.51</b>

...  
**SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.**- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA" ministrará a "LA ENTIDAD" recursos federales hasta por la cantidad de \$60,817,093.51 (sesenta millones ochocientos diecisiete mil noventa y tres pesos 51/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARÍA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$44,401,479.82 (cuarenta y cuatro millones cuatrocientos un mil cuatrocientos setenta y nueve pesos 82/100 M.N.) se radicarán a la Secretaría de Planeación y Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Planeación y Finanzas de "LA ENTIDAD", ésta se obliga a ministrarlos a la Unidad Ejecutora junto con los rendimientos financieros que se generen en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de que "LA SECRETARÍA" radique los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Planeación y Finanzas de conformidad con los alcances establecidos en EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN, suscrito el 10/10/2012.

Para efectos de este Convenio Específico se entenderá como Unidad Ejecutora a la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

Los recursos presupuestarios federales que minstre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" definidos como insumos federales, por un monto total de \$16,415,613.69 (dieciséis millones cuatrocientos quince mil seiscientos trece pesos 69/100 M.N.) serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, y serán aplicados, de manera exclusiva, en "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

...  
**SEXTA.- ...**

VI. Informar a "LA SECRETARÍA", a través de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", mediante los formatos que se generan a través del Módulo Informes Trimestrales del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas -SIAFFASPE-, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos presupuestarios federales e insumos federales ministrados, así como del avance de "LOS PROGRAMAS" de salud pública previstos en este instrumento, incluyendo el cumplimiento de las intervenciones e indicadores y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.

...

**ANEXO 2**

DEL SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA”, Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, POR CONDUCTO DE “LA ENTIDAD”.

Identificación de fuentes de financiamiento de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

**310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12									TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1,882,070.00	0.00	1,882,070.00	6,751,809.00	0.00	0.00	6,751,809.00	0.00	0.00	8,633,879.00	
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3	Alimentación y Actividad Física	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	1,063,000.00	0.00	0.00	1,063,000.00	0.00	0.00	4,063,000.00	
<b>TOTALES</b>		<b>4,882,070.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,882,070.00</b>	<b>7,814,809.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>7,814,809.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>12,696,879.00</b>	

**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12									TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,800,000.00	0.00	1,800,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,800,000.00	
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	2,800,000.00	0.00	2,800,000.00	1,999,999.78	0.00	0.00	1,999,999.78	0.00	0.00	4,799,999.78	
<b>TOTALES</b>		<b>4,600,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,600,000.00</b>	<b>1,999,999.78</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,999,999.78</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>6,599,999.78</b>	

**313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12									TOTAL	
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	716,499.90	0.00	0.00	716,499.90	0.00	0.00	716,499.90	
<b>TOTALES</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>716,499.90</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>716,499.90</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>716,499.90</b>	

**315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	TOTAL
1	Seguridad Vial	480,000.00	0.00	480,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	480,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTALES	480,000.00	0.00	480,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	480,000.00

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	TOTAL
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	0.00	9,150,575.00	9,150,575.00	16,004,400.00	0.00	0.00	16,004,400.00	0.00	0.00	0.00	25,154,975.00
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	6,329,007.49	6,329,007.49	20,448,801.74	0.00	7,084,585.96	27,533,387.70	0.00	0.00	0.00	33,862,395.19
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,926,282.20	306,517.80	2,232,800.00	1,735,585.00	0.00	0.00	1,735,585.00	0.00	0.00	0.00	3,968,385.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	1,354,307.00	1,354,307.00	6,740,673.50	11,674,811.37	0.00	18,415,484.87	0.00	0.00	0.00	19,769,791.87
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	0.00	4,889,004.00	4,889,004.00	1,075,000.00	0.00	0.00	1,075,000.00	0.00	0.00	0.00	5,964,004.00
6	Igualdad de Género en Salud	1,168,720.00	0.00	1,168,720.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,168,720.00
	TOTALES	3,095,002.20	22,029,411.29	25,124,413.49	46,004,460.24	11,674,811.37	7,084,585.96	64,763,857.57	0.00	0.00	0.00	89,888,271.06

**000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	TOTAL
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	0.00	0.00	0.00	399,900.00	0.00	0.00	399,900.00	0.00	0.00	0.00	399,900.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	15,107.20	0.00	0.00	15,107.20	0.00	0.00	0.00	15,107.20

3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	196,897.46	0.00	196,897.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	196,897.46
5	Prevención y Control del Paludismo	370,000.00	0.00	370,000.00	140,280.00	0.00	0.00	140,280.00	0.00	0.00	0.00	0.00	510,280.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	408,000.00	0.00	0.00	408,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	408,000.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	222,000.80	0.00	0.00	222,000.80	0.00	0.00	0.00	0.00	222,000.80
10	Prevención y Control de la Diabetes	0.00	688,000.00	688,000.00	23,327,448.19	0.00	1,559,188.40	24,886,636.59	0.00	0.00	0.00	0.00	25,574,636.59
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1,085,720.00	1,437,000.00	2,522,720.00	18,965,585.24	0.00	66,405.30	19,031,990.54	0.00	0.00	0.00	0.00	21,554,710.54
12	Atención del Envejecimiento	0.00	0.00	0.00	3,413,726.60	0.00	0.00	3,413,726.60	0.00	0.00	0.00	0.00	3,413,726.60
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00	11,686,356.60	0.00	0.00	11,686,356.60	0.00	0.00	0.00	0.00	11,761,954.60
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	200,000.00	0.00	200,000.00	1,670,117.10	0.00	0.00	1,670,117.10	0.00	0.00	0.00	0.00	1,870,117.10
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	257,933.00	0.00	257,933.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	257,933.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Colera	0.00	211,052.25	211,052.25	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,211,052.25
<b>TOTALES</b>		<b>2,186,148.46</b>	<b>2,336,052.25</b>	<b>4,522,200.71</b>	<b>61,448,521.73</b>	<b>0.00</b>	<b>1,625,593.70</b>	<b>63,074,115.43</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>67,596,316.14</b>

**X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12									TOTAL	
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	250,000.00	1,658,368.32	1,908,368.32	1,178,999.85	0.00	0.00	1,178,999.85	0.00	0.00	0.00	3,087,368.17
	<b>TOTALES</b>	<b>250,000.00</b>	<b>1,658,368.32</b>	<b>1,908,368.32</b>	<b>1,178,999.85</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,178,999.85</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,087,368.17</b>

**K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	TOTAL
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1,548,600.00	0.00	1,548,600.00	6,716,252.39	0.00	0.00	6,716,252.39	21,209,767.90	2,674,545.00	23,884,312.90	32,149,165.29
	TOTALES	1,548,600.00	0.00	1,548,600.00	6,716,252.39	0.00	0.00	6,716,252.39	21,209,767.90	2,674,545.00	23,884,312.90	32,149,165.29

**R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	TOTAL
1	Vacunación Universal	680,000.00	0.00	680,000.00	4,633,820.00	21,332,381.26	0.00	25,966,201.26	0.00	0.00	0.00	26,646,201.26
2	Salud para la Infancia y Adolescencia	167,500.00	0.00	167,500.00	19,684,408.00	0.00	0.00	19,684,408.00	0.00	0.00	0.00	19,851,908.00
3	Cáncer en la Infancia y Adolescencia	0.00	415,837.61	415,837.61	643,280.00	0.00	0.00	643,280.00	0.00	0.00	0.00	1,059,117.61
	TOTALES	847,500.00	415,837.61	1,263,337.61	24,961,508.00	21,332,381.26	0.00	46,293,889.26	0.00	0.00	0.00	47,557,226.87

**Gran Total**

No	TODOS LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN ESPECÍFICOS	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	TOTAL
	TOTAL	17,889,320.66	26,439,669.47	44,328,990.13	150,841,050.89	33,007,192.63	8,710,179.66	192,558,423.18	21,209,767.90	2,674,545.00	23,884,312.90	260,771,726.21

**NOTA:** Para el programa de Salud Materna y Perinatal a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, tendrá como fuente de financiamiento adicional recursos del Seguro Médico Siglo XXI, SMS XXI, los cuales serán transferidos a través del Ramo 12.

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12										COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD			
No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN									SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	TOTAL	
2	L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA	Salud Materna y Perinatal								72,489.69	2,230,392.80	2,302,882.49	

**NOTA:** La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

**ANEXO 3**  
**Calendario de Ministraciones**  
**(Pesos)**

**310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	
	Abril	1,882,070.00
	Subtotal	1,882,070.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
3	Alimentación y Actividad Física	
	Abril	3,000,000.00
	Subtotal	3,000,000.00
	Total	4,882,070.00

**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Abril	1,800,000.00
	Subtotal	1,800,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	
	Abril	2,800,000.00
	Subtotal	2,800,000.00
	Total	4,600,000.00

**313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
	Total	0.00

**315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Abril	400,000.00
	Septiembre	80,000.00
	Subtotal	480,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
	Total	480,000.00

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	
	Abril	9,150,575.00
	Subtotal	9,150,575.00
2	Salud Materna y Perinatal	
	Abril	5,479,007.49
	Mayo	600,000.00
	Agosto	322,489.69
	Subtotal	6,401,497.18
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Abril	2,232,800.00
	Subtotal	2,232,800.00

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Abril	1,354,307.00
	Subtotal	1,354,307.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Abril	4,863,004.00
	Agosto	26,000.00
	Subtotal	4,889,004.00
6	Igualdad de Género en Salud	
	Abril	1,168,720.00
	Subtotal	1,168,720.00
	<b>Total</b>	<b>25,196,903.18</b>

**O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	
	Abril	196,897.46
	Subtotal	196,897.46
5	Prevención y Control del Paludismo	
	Abril	370,000.00
	Subtotal	370,000.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	
	Abril	688,000.00
	Subtotal	688,000.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Abril	2,522,720.00
	Subtotal	2,522,720.00
12	Atención del Envejecimiento	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	
	Abril	75,598.00
	Subtotal	75,598.00

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
	Abril	200,000.00
	Subtotal	200,000.00
15	Eliminación de la Lepra	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Abril	257,933.00
	Subtotal	257,933.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	
	Abril	211,052.25
	Subtotal	211,052.25
	<b>Total</b>	<b>4,522,200.71</b>

**X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	
	Abril	1,908,368.32
	Subtotal	1,908,368.32
	<b>Total</b>	<b>1,908,368.32</b>

**K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	
	Abril	1,500,000.00
	Septiembre	48,600.00
	Subtotal	1,548,600.00
	<b>Total</b>	<b>1,548,600.00</b>

**R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Abril	220,000.00
	Agosto	210,000.00
	Noviembre	250,000.00
	Subtotal	680,000.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Abril	167,500.00
	Subtotal	167,500.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Abril	287,504.30
	Agosto	128,333.31
	Subtotal	415,837.61
	<b>Total</b>	<b>1,263,337.61</b>
	<b>Gran total</b>	<b>44,401,479.82</b>

**NOTA:** La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

## ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

## 310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.2.1	Propósito	Número de personas usuarias de los Servicios Estatales de Salud que presentan la Cartilla Nacional de Salud	Total de consultas otorgadas a la población usuaria de los Servicios Estatales de Salud	50	Porcentaje de usuarios de los servicios estatales de salud que presentan la Cartilla Nacional de Salud durante la consulta otorgada	45
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.1	Componente	Número de entidades que ofrecen acciones de promoción de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	Número de entidades programadas para ofrecer acciones de promoción de la salud, dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	32	Porcentaje de entidades que ofrecen acciones de promoción de la salud dirigidas a migrantes en los sitios de origen, tránsito, destino y retorno	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.5.2	Propósito	Número de escuelas públicas validadas como promotoras de la salud	Total de escuelas públicas programadas	8,640	Número de escuelas públicas validadas como promotoras de la salud	256
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.1	Componente	Número de cursos y eventos de capacitación dirigidos al personal de promoción de la salud estatal, jurisdiccional y local, realizados	Número de cursos y eventos de capacitación dirigidos al personal de promoción de la salud estatal, jurisdiccional y local, programados	292	Cursos y eventos de capacitación y actualización al personal estatal de Promoción de la Salud	3
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.2.1	Componente	Número de talleres impartidos a la población general	Número de talleres programados para la población abierta, indígena, migrante y escolar	264,800	Talleres comunitarios dirigidos a población abierta, indígena, migrante y escolar	9,060
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	4.1.1	Actividad	Número de materiales de mercadotecnia social en salud desarrollados	Número de materiales de mercadotecnia social en salud programados	224	Materiales de mercadotecnia social en salud desarrollados	7
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.1	Actividad	Número de acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento realizados	Número de acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento programados	5,124	Acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento de los programas de promoción de la salud, realizadas	164
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.1	Actividad	Curso-taller para procuradoras(es) de salud realizado	Curso-taller para procuradoras(es) de salud programado	3,500	Porcentaje de cursos-taller para procuradoras(es) de salud	109
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.2.1	Actividad	Número de cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos realizados	Cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos programados	32	Porcentaje de cursos de capacitación de promoción de la salud para personal de los ayuntamientos	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.3.1	Actividad	Número de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud realizados	Número de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud programados	32	Porcentaje de eventos de capacitación para personal de promoción de la salud	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.3.1	Actividad	Reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables realizadas	Reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables programadas	64	Porcentaje de reuniones de planeación y ejecución de acciones de los comités estatales de comunidades saludables	2
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.4.1	Actividad	Número de comunidades acreditadas como saludables	Número de comunidades programadas para acreditar como saludables	1,500	Porcentaje de comunidades acreditadas como saludables	30
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.2.1	Componente	Número de municipios asesorados para la elaboración de proyectos municipales	Número de municipios que programados para asesoría en la elaboración de proyectos de promoción de la salud	400	Porcentaje de municipios asesorados en la elaboración proyectos municipales de promoción de la salud	50
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.8.1	Actividad	Número de reuniones con presidentes municipales realizadas	Número de reuniones con presidentes municipales programadas	32	Porcentaje de reuniones con presidentes municipales	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.2.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	180	Porcentaje de visitas de supervisión al programa y proyectos municipales ganadores	5
3	Alimentación y Actividad Física	1.1.1	Actividad	Eventos realizados	Eventos programados	32	Eventos educativos para la promoción de la alimentación correcta, consumo de agua, activación física en diferentes entornos	2
3	Alimentación y Actividad Física	5.1.1	Actividad	Capacitaciones impartidas	Capacitaciones programadas	32	Capacitación a sobre las recomendaciones para una alimentación correcta, consumo de agua simple y práctica de activación física	1

**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.2.1	Componente	Informes realizados ( 4 )	Informes programados ( 4 )	100	Elaboración de informes	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	3.1.1	Actividad	Sumatoria de indicadores de notificación + clasificación + marco analítico	Número de Indicadores evaluados (4)	80	Operatividad General del NuTraVe	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Actividad	Número de cursos y/o diplomados realizados durante el año (3)	Número de cursos y/o diplomados programados durante el año (3).	80	Número de cursos y diplomados realizados durante el año	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.2.1	Actividad	Número de Unidades conectadas a Internet.	Número de Unidades propuestas a Equivar	90	Estatal, Jurisdiccional y Hospitales Rhove conectados a Internet.	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	9.1.1	Actividad	Número de informes mensuales entregados en la entidad por mes (6)	Número de sistemas especiales por informar en un mes (6)	90	Porcentaje de sistemas especiales informados mensualmente del área de epidemiología	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	9.2.1	Componente	Número de Boletines publicados en la página de la entidad por mes	Número programado de Boletines por publicar en el Año ( 12 )	95	Porcentaje de cumplimiento de Boletines Publicados	95
2	SINAVE ( Componente de Vigilancia por Laboratorio )	4.1.1	Propósito	Número de diagnósticos con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	Número de diagnósticos programados a la competencia técnica por el InDRE	5	Reconocimiento a la competencia técnica de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP por el InDRE	5
2	SINAVE ( Componente de Vigilancia por Laboratorio )	4.2.1	Actividad	Avance en el Índice de Desempeño año del curso vs. Índice de Desempeño del año anterior	Avance Programado en el Índice de Desempeño del año en curso	1	Mejora el índice de desempeño de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP	1
2	SINAVE ( Componente de Vigilancia por Laboratorio )	5.1.1	Actividad	Número de Diagnósticos que realizan del Marco Analítico Básico	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico	27	Cobertura de Marco Analítico Básico	27
2	SINAVE ( Componente de Vigilancia por Laboratorio )	5.1.2	Actividad	Número de muestras procesadas del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	95	Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	95
2	SINAVE ( Componente de Vigilancia por Laboratorio )	5.1.3	Actividad	Número de muestras procesadas en tiempo de diagnóstico del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	90	Porcentaje de Oportunidad del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	90
2	SINAVE ( Componente de Vigilancia por Laboratorio )	6.1.1	Actividad	Eventos realizados	Eventos programados	100	Porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación para fortalecer la competencia técnica	1

**313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	1.2.1	Actividad	Número de campañas realizadas	Número de centros de salud más número de centros integrales de salud mental	100	Campañas informativas sobre los signos y síntomas más frecuentes en centros de salud y centros integrales de salud mental	100

**315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.1.1	Componente	Número de observatorios estatales de lesiones homologados	Número de observatorios estatales de lesiones en funcionamiento	5	Observatorios estatales de lesiones homologados	1
1	Seguridad Vial	1.2.1	Actividad	Número de reuniones realizadas	Número de reuniones programadas	3	Reuniones realizadas con actores estatales y nacionales	3
1	Seguridad Vial	1.3.1	Actividad	Número de reportes estadísticos y geomáticos generados	Número de reportes estadísticos y geomáticos programados	3	Reportes estadísticos y geomáticos	1
1	Seguridad Vial	2.1.1	Componente	Número de proyectos de adecuación normativa impulsados	Número de proyectos de adecuación normativa elaborados	2	Proyectos de adecuación normativa	1
1	Seguridad Vial	2.2.1	Componente	Proyectos de adecuación normativa impulsados	Proyectos de adecuación normativa elaborados	2	Impulso de adecuación de la normativa federal	1
1	Seguridad Vial	3.1.1	Componente	Campañas preventivas de accidentes viales realizadas	Campañas preventivas de accidentes viales programadas	3	Campaña preventiva de accidentes viales con enfoque de género	3
1	Seguridad Vial	3.2.1	Componente	Número de cursos en seguridad vial impartidos	Número de cursos en seguridad vial programados	12	Cursos de capacitación en seguridad vial	1

1	Seguridad Vial	4.1.1	Componente	Número de convenios de colaboración formalizados	Número de socios estratégicos	8	Convenios de colaboración formalizados	2
1	Seguridad Vial	5.1.1	Componente	Número de asesorías otorgadas	Número de municipios prioritarios programados	12	Asesoría a responsables operativos de controles de alcohol en aliento	1
1	Seguridad Vial	6.1.1	Componente	Número de Centros Reguladores de Urgencias Médicas en funcionamiento	Número de Centros Reguladores de Urgencias Médicas instalados	4	Centros Reguladores de Urgencias Médicas en funcionamiento	1

### L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1	Actividad	Número de informes de campaña enviados al CNEGSR	Número de entidades federativas con convenio AFASPE	100	Proporción de entidades con informe de campaña del mes del cáncer de la mujer	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.2.1	Componente	Mujeres de 40 a 69 años con mastografía de tamizaje	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Secretaría de Salud/2	22	Cobertura de detección de cáncer de mama con mastografía	17
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.3.1	Componente	Mujeres de 25 a 64 años con citología o prueba de VPH de primera vez	Mujeres de 25 a 64 años	55	Cobertura de detección de cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años	57
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1	Actividad	Mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Secretaría de Salud/5	57	Proporción de mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH	30
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.4.1	Actividad	Mastógrafos fijos con funcionamiento igual o menor a 10 años	Mastógrafos fijos en la entidad	100	Proporción de mastógrafos fijos con funcionamiento igual o menor a 10 años	80
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.1	Actividad	Número de capacitaciones con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	Número de personal programado para capacitación con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	100	Proporción de capacitaciones con elementos de calidad, género, derechos humanos, estigma y discriminación.	50
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.1	Componente	Mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluación diagnóstica	Mujeres con BIRADS 4 y 5 en mastografía de tamizaje	95	Cobertura de evaluación diagnóstica de casos sospechosos de cáncer en la mujer	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.2	Componente	Mujeres con resultado de LEIAG o cáncer en la citología que recibieron atención colposcópica	Mujeres con resultado de LEIAG o cáncer en la citología	95	Proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado de LEIAG o cáncer con evaluación colposcópica	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	8.2.1	Componente	Número de UNEMES-DEDICAM que cuentan con grupo de acompañamiento emocional	Número de UNEMES-DEDICAM funcionando	83	Proporción de UNEMES-DEDICAM que cuentan con grupo de acompañamiento emocional acreditado en el Estándar de Acompañamiento Emocional	83
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1	Actividad	Número de consultas prenatales otorgadas con enfoque de riesgo	Número de nacimientos de mujeres sin Seguridad Social	100	Porcentaje de consultas prenatales efectivas por embarazada	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1	Actividad	Número de pruebas de tamiz neonatal realizadas	Número de nacimientos en mujeres sin Seguridad Social	90	Cobertura de prueba de tamiz neonatal entre recién nacidos sin Seguridad Social	100
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.1	Actividad	Número de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas	Total de médicos especialistas	50	Porcentaje de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas	50
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.2	Actividad	Número de personal de salud capacitado en parto respetuosos (humanizado)	Número de personal de salud programado a capacitar en parto respetuoso (humanizado)	100	Porcentaje de personal de salud capacitado en atención de parto respetuoso (humanizado).	50
2	Salud Materna y Perinatal	6.2.1	Actividad	Número de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna realizadas	Número de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna programadas al año	100	Porcentaje de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna realizadas	80
2	Salud Materna y Perinatal	6.3.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas en salud materna y neonatal	Total de visitas de supervisión en el programa de salud materna y perinatal programadas en el año	100	Porcentaje de supervisiones realizadas para revisar las actividades de salud materna y neonatal	90
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1.4.1	Actividad	Número de campañas difundidas	Número de campañas programadas.	1	Número de campañas difundidas.	1
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.1.1	Actividad	Número de nuevos servicios amigables implementados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente.	Número de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente en operación al cierre del 2013.	110	Incremento porcentual en el número de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente.	110
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Actividad	Número de personas capacitadas para la atención en los servicios amigables	Número de personas programadas para capacitar en los servicios amigables para población adolescente	500	Personal capacitado y sensibilizado en los servicios amigables para población adolescente	83

3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1	Componente	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad en el año.	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad al cierre de 2013	15	Incremento porcentual en el número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos, menores de 20 años de edad.	15
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.5.1	Componente	Número de aceptantes de métodos anticonceptivos, menores de 20 años, durante el post-evento obstétrico.	Eventos obstétricos atendidos en menores de 20 años.	80	Cobertura de Anticoncepción Post-Evento Obstétrico en Adolescentes.	80
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	5.4.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas.	Número de visitas de supervisión programadas.	1	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas respecto al número de visitas de supervisión programadas.	1
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1	Componente	Número de usuarias y usuarios activos de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud.	Mujeres de 15 a 49 años de edad (casadas o unidas) responsabilidad de la Secretaría de Salud.	50	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	43
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1	Actividad	Número de personas capacitadas durante el año	Número de personas programadas para ser capacitadas	100	Porcentaje de personal capacitado respecto del programado	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1	Componente	Número de aceptantes de un método anticonceptivo durante el post-evento obstétrico.	Total de eventos obstétricos atendidos	70	Cobertura de anticoncepción postevento obstétrico.	78
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.5.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas.	Número de visitas de supervisión programadas.	100	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas respecto de las programadas	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.1.2	Actividad	Número de nuevos servicios de vasectomía sin bisturí instalados en el año.	Número de servicios de vasectomía sin bisturí al cierre de 2013.	10	Incremento porcentual en el número de servicios de vasectomía sin bisturí.	1
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.1	Actividad	Número de mujeres de 15 años y más unidas que acuden a los servicios de salud y que se les aplica la herramienta de detección	Estimado de Mujeres de 15 años y más unidas que acuden a los servicios de salud	1,822,367	Cobertura de detección en mujeres de 15 años y más unidas que acuden a los servicios de salud	26,261
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.2	Actividad	Mujeres de 15 años y más, unidas usuarias de los Servicios de Salud que resultaron positivas a la herramienta de detección	Número de mujeres de 15 años y más, unidas que acuden a los servicios de salud y que se les aplica la herramienta de detección	622,925	Porcentaje de mujeres de 15 años y más a las que se aplicó la herramienta de detección y resultaron positivas	7,353
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Actividad	Número de personal médico capacitado y sensibilizado	Número de personal médico programado para asistir a talleres de capacitación y sensibilización	3,225	Porcentaje de personal médico capacitado en la NOM-046 de los SESA's y las diferentes instituciones del Sistema Nacional de Salud	6
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.1	Actividad	Casos de violación sexual atendidos en unidades de salud y que se les brindó profilaxis para VIH-SIDA	Casos de violación sexual atendidos en unidades de salud	7,000	Porcentaje de casos de violación sexual atendidos en unidades de salud que se les brindó profilaxis para VIH-SIDA	7
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.2	Componente	Número de mujeres de 15 años y más, unidas en situación de violencia severa atendidas en los servicios especializados	Cálculo de mujeres de 15 años y más unidas, usuarias de los servicios de salud que requieren atención especializada por violencia severa	224,253	Cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar y de género severa	2,647
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Actividad	Número de consultas (1a. vez y subsecuentes) de atención psicológica en los servicios especializados a mujeres que viven violencia severa	Número de atenciones psicológicas de primera vez en los servicios especializados a mujeres que viven violencia severa	897,012	Promedio de consultas por mujer atendida en servicios especializados con tratamiento de apoyo psico-emocional	10,588
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.3.1	Componente	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	488	Porcentaje de visitas de supervisión de Violencia Familiar y de Género realizadas	10
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Componente	Número de mujeres de 15 años o más atendidas por violencia severa en los servicios especializados que fueron referidas por otras unidades de salud	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa	156,977	Porcentaje de mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que fueron referidas de otras unidades de salud	1,853
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	5.1.1	Componente	Número de material de promoción y difusión distribuido	Número de material de promoción y difusión programado	7	Porcentaje de material de promoción y difusión distribuido	7
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.2.1	Actividad	Número de grupos de re-educación de agresores formados	Número de grupos de re-educación de agresores programados	512	Porcentaje de grupos de re-educación de agresores formados	16
6	Igualdad de Género en Salud	1.3.1	Actividad	Número de unidades de salud con acciones de atención con perspectiva de género	Número de unidades de salud programadas para desarrollar acciones de atención con perspectiva de género	20	Porcentaje de unidades de salud programadas con acciones de atención con perspectiva de género realizadas	2

6	Igualdad de Género en Salud	3.1.1	Actividad	Personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social capacitado	Personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social a capacitar	14,912	Porcentaje de personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social capacitado en género en salud en el marco de los derechos humanos.	120
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2	Actividad	Número de hospitales con un directivo/a capacitado	Número de hospitales con un directivo/a a capacitar en el año	687	Porcentaje de hospitales con un directivo/a capacitados en género en salud con respecto a los derechos humanos.	10

### 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.1.1	Componente	Dosis de vacuna antirrábica aplicadas	Dosis de vacuna antirrábica programadas a aplicar	18,000,000	Dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos	334,560
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.2.1	Actividad	Número de viviendas encuestadas en el barrio casa por casa	Número de viviendas visitadas en el barrio casa por casa	85	Número de viviendas encuestadas en el área delimitada como de riesgo	85
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.3.1	Componente	Municipio con reconocimiento otorgado	Municipio que solicita el reconocimiento	3	Reconocimiento otorgado al municipio que apoya a la jurisdicción	1
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1	Componente	Número de perros y gatos esterilizados	Número de perros y gatos programados a esterilizar	430,994	Número de perros y gatos esterilizados en lugares de alta marginación	11,710
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.2.1	Componente	Número de perros y gatos eliminados	Número de perros y gatos programados a eliminar	630,710	Población canina y felina controlada en áreas de alta marginación	21,745
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.1	Componente	Muestras de cerebro de perro enviadas	Muestras de cerebro de perro programadas	63,071	Muestras de cerebros de perro enviadas al laboratorio	2,500
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.2	Componente	Muestras de cerebro de otros animales enviadas	Muestras de cerebro de otros animales programadas	2,831	Muestras de cerebro de otros animales enviadas al laboratorio	199
2	Prevención y Control de la Brucelosis	3.2.1	Componente	Número de pacientes confirmados de brucelosis que reciben tratamiento primario	Número de pacientes nuevos de brucelosis confirmados por SAT/2ME	100	Pacientes confirmados de brucelosis que reciben tratamiento	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.1.1	Propósito	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Número de Semanas en el periodo	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	48
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.6.1	Actividad	Casos nuevos de dengue tratados	Casos nuevos de dengue notificados	100	Mide la proporción de tratamiento a casos nuevos de Dengue.	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	5.2.1	Propósito	Ovitrampas positivas	Ovitrampas con Lectura	263	Mide semanalmente la variación de indicadores entomológicos de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1	Propósito	Número de Localidades con Acciones de Control Larvario	Número de Localidades de Riesgo Programadas	628	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3	Propósito	Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector	Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE	100	Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables reportados en la Plataforma del SINAVE	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.4.1	Propósito	Localidades Prioritarias con Encuesta y Verificación Larvaria	Localidades Intervenidas para Control Larvario	628	Mide trimestralmente el porcentaje de Localidades prioritarias con encuesta y verificación larvaria en localidades intervenidas con Control Larvario.	1
5	Prevención y Control del Paludismo	1.3.2	Actividad	Total de casos probables a los que se les toma una muestra de sangre para diagnóstico.	Total de casos probables de paludismo reportados.	100	El indicador mide el porcentaje de casos probables que fueron estudiados en el laboratorio a partir de una gota gruesa de sangre.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	3.2.1	Actividad	Personal de salud capacitado con perspectiva de género para la vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo.	Personal de salud que participa en la vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo.	4,200	Mide la proporción de personal de salud capacitado en vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo con perspectiva de género.	150
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	4.2.1	Propósito	Número de tratamientos supervisados	Número de casos tratados	880	Seguimiento de los pacientes tratados con Enfermedad de Chagas	10
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	5.2.1	Propósito	Número de serologías positivas realizadas en donantes de sangre doblemente reactivos	Número donantes de sangre doblemente reactivos	830	Confirmación diagnóstica de las personas doblemente reactivas en los bancos de sangre	11
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.2.2	Actividad	Número de casos por intoxicación por picadura de alacrán IPPA atendidos antes de 30 minutos	Total de casos notificados por intoxicación por picadura de alacrán IPPA	294,325	Mide la atención médica oportuna y específica de los casos intoxicación por picadura de alacrán	150

10	Prevención y Control de la Diabetes	2.2.1	Actividad	Número de pacientes de 20 años y más, a los que se realizó una medición anual de hemoglobina glucosilada, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de personas de 20 años y más con diabetes mellitus en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	250,066	Incrementar el número de pacientes con diabetes mellitus tipo 2 en tratamiento al que al menos se le realizó una medición anual con Hemoglobina glucosilada, en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	4,587
10	Prevención y Control de la Diabetes	2.2.2	Actividad	Número de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados	Número de Grupos de Ayuda Mutua Programados	495	Incrementar el número de Grupos de Ayuda Mutua EC acreditados en el primer nivel de atención	8
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.2	Actividad	Número de pacientes con diabetes mellitus en control con hemoglobina glucosilada por debajo del 7% en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	12,378	Incrementar el número de pacientes con diabetes mellitus en tratamiento, que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada por debajo del 7% en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	654
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.3	Fin	Número de unidades participantes con equipamiento e insumos completos.	Número de Unidades de 1er. nivel programadas para participar en la estrategia.	100	Incrementar el número de unidades en el primer nivel de atención, con la supervisión de autoridad estatal, con abasto oportuno y suficiente de medicamentos para el control de la diabetes (ENPCSD).	32
10	Prevención y Control de la Diabetes	4.2.1	Actividad	Número de capacitaciones realizadas para la actualización del personal de salud en el manejo de pacientes con sobrepeso, obesidad y diabetes	Número de capacitaciones programadas para la actualización del personal de salud en el manejo de pacientes con sobrepeso, obesidad y diabetes	100	Fortalecer la actualización del personal de salud del primer nivel de atención en el manejo adecuado de pacientes con sobrepeso, obesidad y diabetes.	3
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.4.1	Propósito	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud realizadas.	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud programadas.	23,826,189	Número de detecciones de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemias en población de 20 años y más responsabilidad de la Secretaría de Salud.	345,425
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.1	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en tratamiento responsabilidad de la Secretaría de Salud	Número de pacientes de 20 años y más diagnosticados con hipertensión arterial, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	891,875	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	1,192
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.2	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en tratamiento responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más diagnosticados con obesidad, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	509,100	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	1,842
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.4	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	519,539	Número de pacientes de 20 años y más con hipertensión arterial en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	5,422
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.5	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	197,709	Número de pacientes de 20 años y más con obesidad en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	2,477
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5.5.6	Propósito	Número de pacientes de 20 años y más con dislipidemias en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de pacientes de 20 años y más con dislipidemias en tratamiento, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	118,237	Número de pacientes de 20 años y más con dislipidemias en control, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	791
12	Atención del Envejecimiento	1.2.1	Propósito	Número de COESAEN operando con 6 sesiones anuales	Número de COESAEN programados	6	Comités Estatales de Atención al Envejecimiento Activos	6
12	Atención del Envejecimiento	2.1.1	Componente	Número de capacitaciones sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor realizados	Número de cursos sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor programados	2	Capacitación sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor	1
12	Atención del Envejecimiento	5.1.1	Actividad	20% de detecciones positivas de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria) en 10% de la población adulta mayor no asegurada	10% de la población adulta mayor no asegurada	10	Detección de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria) en adultos mayores	10
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.4.1	Actividad	Actividades Preventivas Extramuros realizadas.	Actividades Preventivas Extramuros Programadas.	117,459,901	Actividades de Prevención (extramuros).	2,846,501
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	5.1.1	Actividad	Actividades Curativas Asistenciales Realizadas.	Actividades Curativas Asistenciales Programadas.	21,307,171	Actividades Curativo Asistenciales (intramuros).	476,368
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.4.1	Actividad	Investigación en salud bucal realizadas.	Investigación en salud bucal programados.	16	Investigación en materia de salud bucal.	2
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.5.1	Fin	Unidades aplicativas con material de promoción.	Total unidades aplicativas con servicio de odontología.	4,570	Promoción de la Salud Bucal.	70

13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.6.1	Actividad	Cursos de capacitaciones realizados.	Cursos de capacitación programados.	64	Cursos de capacitación estomatológica.	8
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	8.4.1	Actividad	Supervisiones al programa de salud bucal realizadas.	Supervisiones al programa de salud bucal programadas.	4,570	Supervisión del programa de salud bucal.	120
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	9.4.1	Actividad	Consultas estomatológicas realizadas.	Consultas estomatológicas programadas.	9,538,423	Consultas estomatológicas.	208,851
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.2.1	Actividad	Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados	Número de eventos de capacitación en tuberculosis programados	156	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación en tuberculosis	2
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.1	Componente	Número de sintomáticos respiratorios identificados	Número de sintomáticos respiratorios programados	290,823	Cobertura de detección de sintomáticos respiratorios para tuberculosis	4,000
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2	Componente	Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento	Número total de casos registrados de tuberculosis programados	13,968	Cobertura de tratamiento de casos de tuberculosis registrados	40
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1	Propósito	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente para recibir esquemas de tratamiento con fármacos de segunda línea programados.	247	Porcentaje de casos de tuberculosis farmacorresistente que ingresaron a tratamiento de segunda línea	1
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	4.1.1	Actividad	Número de campañas educativas realizadas en tuberculosis (spot de radio, TV, inserciones en periódicos, elaboración de volantes, trípticos y trípticos)	Total de campañas educativas programadas en tuberculosis (spot de radio, TV, inserciones en periódicos, elaboración de volantes, trípticos y trípticos)	96	Porcentaje de campañas educativas en tuberculosis	3
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	5.1.1	Actividad	Número de visitas de asesoría y supervisión realizadas	Número de visitas de asesoría y supervisión programadas	854	Cobertura de visitas de asesoría y supervisión en tuberculosis en las unidades médicas	96
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	6.2.1	Actividad	Número de proyectos de investigación operativa documentados	Número de proyectos de investigación operativa programados	32	Porcentaje de proyectos de investigación operativa	1
15	Eliminación de la Lepra	2.1.1	Actividad	Número de baciloscopias e histopatologías realizadas a casos en prevalencia y en vigilancia posttratamiento.	Número de baciloscopias e histopatologías programadas a casos en prevalencia y en vigilancia posttratamiento.	3,768	Porcentaje de toma de baciloscopias e histopatologías realizadas a casos en prevalencia y en vigilancia posttratamiento.	3
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Actividad	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.	4	Comités Estatales para la Seguridad en Salud activos.	4
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	3.1.1	Actividad	Capacitación realizada para el personal de salud involucrado en la operación del Programa.	Capacitación programada para el personal de salud involucrado en la operación del Programa.	2	Capacitación al personal de salud involucrado en la operación del Programa.	2
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Propósito	Reservas estratégicas conformadas	Reservas estratégicas programada a conformar	3	Reservas estratégicas conformadas	3
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Actividad	Atención de las emergencias presentadas en menos de 48 horas	Emergencias presentadas	0	Atención de las emergencias en salud en las entidades federativas que soliciten apoyo	10
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.2.1	Actividad	Supervisiones realizadas	Supervisiones programadas	4	Supervisión a entidades federativas	3
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Córrea	1.1.1	Actividad	Reuniones trimestrales del grupo técnico estatal intersectorial de cólera realizadas.	Reuniones trimestrales del grupo técnico estatal intersectorial de cólera programadas.	4	Reuniones trimestrales del grupo técnico estatal intersectorial de cólera.	4
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Córrea	2.1.1	Actividad	Casos de diarrea con muestra con hisopo rectal realizados.	Total estatal de EDAS notificadas en el SUIVE.	2	Búsqueda intencionada de <i>Vibrio cholerae</i> en el 2% de los casos por Enfermedades Diarréicas Agudas que acuden a unidades médicas del Sistema Nacional de Salud.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Córrea	3.1.1	Actividad	Total de líderes capacitados	Total de líderes programados para capacitación	30	Líderes estatales capacitados	2
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Córrea	4.1.1	Actividad	Total de operativos preventivos realizados	Total de operativos preventivos programados	2	Operativos preventivos en áreas de riesgo	2
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Córrea	4.2.1	Actividad	Total de operativos de respuesta realizados	Total de eventos presentados (aislamientos toxigénicos)	1	Instalar operativo de respuesta ante aislamiento toxigénico	2
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Córrea	5.2.1	Actividad	Supervisiones a entidades federativas realizadas	Supervisiones a entidades federativas programadas	8	Supervisión a entidades federativas	8

#### X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.1	Fin	Número de adolescentes de 12 a 17 años participantes en acciones de prevención	Número de adolescentes de 12 a 17 años del país	100	Acciones de prevención de adicciones en población de adolescentes de 12 a 17 años	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.2.1	Actividad	Número de pruebas de tamizaje completas	Número de pruebas de tamizaje programadas	100	Pruebas de tamizaje realizadas	100

1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.3.1	Componente	Número de tratamientos en adicciones ofrecidos a través del subsidio	Número de tratamientos programados	100	Servicios de tratamiento en adicciones con modalidad residencial a través de subsidios	7
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.4.1	Actividad	Número de establecimientos de atención residencial reconocidos	Número de establecimientos de atención residencial censados	100	Reconocimiento a los establecimientos residenciales que cumplen con los criterios de la NOM-028-SSA-2009	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.5.1	Actividad	Número de unidades de salud de primer nivel del país en las que se llevan a cabo acciones de prevención y atención de las adicciones	Número de unidades de salud de primer nivel del país	100	Unidades de salud de primer nivel en las que se llevan a cabo acciones de atención y prevención de adicciones	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.6.1	Componente	Número de consultas de primera vez otorgadas en los CAPA	Número de consultas de primera vez programadas	100	Tratamiento especializado en adicciones en los CAPA	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.7.1	Componente	Número de personas atendidas en servicios especializados en adicciones	Número de personas canalizadas por instancias que cuentan con modelos de justicia alternativa	100	Personas que recibieron tratamiento especializado en adicciones, canalizados por instancias que cuentan con modelos de justicia alternativa	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.8.1	Actividad	Número de campañas de comunicación en adicciones programadas	Número de campañas de comunicación en adicciones realizadas	100	Campañas de comunicación para la promoción de las actividades de prevención y tratamiento del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas	100

**K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas en poblaciones vulnerables en la Secretaría de Salud	Meta de detecciones de VIH en poblaciones vulnerables en la Secretaría de Salud.	262,905	Porcentaje de detección del VIH en poblaciones vulnerables (Secretaría de Salud).	7,890
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1.2.1	Componente	Número de intervenciones preventivas financiadas en población clave (HSH, HTS y UDI) en la Secretaría de Salud.	Meta de intervenciones preventivas a financiar en población clave (HSH, HTS y UDI) en la Secretaría de Salud.	47	Porcentaje de intervenciones preventivas financiadas en población clave (Secretaría de Salud).	1
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas a mujeres embarazadas atendidas en la Secretaría de Salud.	Estimación de mujeres embarazadas a atender en la Secretaría de Salud.	1,211,177	Porcentaje de detecciones de VIH en mujeres embarazadas (Secretaría de Salud).	18,059
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.1.2	Componente	Detecciones de sífilis realizadas a mujeres embarazadas atendidas en la Secretaría de Salud.	Estimación de mujeres embarazadas a atender en la Secretaría de Salud.	1,211,177	Porcentaje de detecciones de sífilis en mujeres embarazadas (Secretaría de Salud).	18,059
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1	Fin	Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y Sida por transmisión vertical	Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y Sida por transmisión vertical	100	Porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y Sida por transmisión vertical	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas en población clave por el Programa de VIH/SIDA e ITS de la Secretaría de Salud.	Estimación de Población Clave (HSH, HTS, TTT y pudis).	3	Porcentaje de cobertura de detecciones de VIH realizadas en poblaciones clave (Secretaría de Salud).	6
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1	Propósito	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable.	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud.	49,533	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en Control Viroológico (Secretaría de Salud).	493
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.3.1	Componente	Personas en TAR que se encuentran en tratamiento para la TB activa en la Secretaría de Salud.	Estimación de personas en TAR con TB activa en la Secretaría de Salud.	757	Porcentaje de personas en TAR que se encuentran en tratamiento para la TB activa (Secretaría de Salud).	1
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.3.2	Componente	Personas en TAR que se encuentran en tratamiento para la TB latente en la Secretaría de Salud.	Estimación de personas en TAR en necesidad de tratamiento para la TB latente, en la Secretaría de Salud.	22,843	Porcentaje de personas en TAR que se encuentran en tratamiento para la TB latente (Secretaría de Salud).	199
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1	Componente	Consultas de ITS subsecuentes	Estimación de consultas de ITS de primera vez	382,214	Porcentaje de seguimiento de las ITS (Secretaría de Salud).	9,913

**R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Componente	Número de niños menores de 8 años de edad con esquema de vacunación completo para la edad, que correspondan del área de responsabilidad de Secretaría de Salud de acuerdo a la regionalización operativa.	Número de niños menores de 8 años de edad a vacunar responsabilidad de la SSA de acuerdo a la regionalización operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de 8 años.	90

1	Vacunación Universal	1.2.1	Componente	Total de biológicos aplicados en Semanas Nacionales de Salud.	Total de biológicos programados para Semanas Nacionales de Salud.	90	Biológicos aplicados en Semanas Nacionales de Salud para el Programa de Vacunación Universal.	90
1	Vacunación Universal	1.4.1	Propósito	Número de supervisiones realizadas al Programa de Vacunación Universal.	Número de supervisiones programadas al Programa de Vacunación Universal.	90	Supervisión realizada del Programa de Vacunación Universal.	80
1	Vacunación Universal	1.5.1	Propósito	Número de menores de 8 años de edad con esquema de vacunación completo para la edad responsabilidad de la SSA, de acuerdo a la Regionalización Operativa.	Número de menores de 8 años de edad a vacunar responsabilidad de la SSA, de acuerdo a la Regionalización Operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de 8 años de edad.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.3.1	Actividad	Número de talleres y campañas realizadas en prevención de bajo peso, sobrepeso y obesidad en adolescentes	Número de talleres y campañas programadas en prevención de bajo peso, sobrepeso y obesidad en adolescentes	70	Porcentaje de talleres y campañas en prevención de bajo peso, sobrepeso y obesidad en adolescentes	60
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.2.1	Actividad	Número de sesiones informativas realizadas para adolescentes y tutores en materia de prevención de violencia familiar, entre pares y en el noviazgo	Número de sesiones informativas programadas para adolescentes y tutores en materia de prevención de violencia familiar, entre pares y en el noviazgo	90	Porcentaje de sesiones informativas para adolescentes y tutores en materia de prevención de violencia familiar, entre pares y en el noviazgo	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Actividad	Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el año	Número de supervisões programadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el año	80	Porcentaje de supervisões realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia en el año	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Actividad	Número de personal de salud capacitado de los Servicios de Salud en el primer nivel de atención en Atención Integrada en la Infancia y la Adolescencia.	Total de personal de salud de los Servicios de Salud del primer nivel de atención.	20	Personal de salud operativo del Primer Nivel de Atención capacitado en atención integrada en la infancia y la adolescencia.	20
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.2	Actividad	Total de Madres capacitadas en temas de Atención Integrada en la Infancia en el primer nivel de atención	Total de consultas de primera vez en primer nivel de atención al menor de 5 años	80	Porcentaje de madres capacitadas en temas de atención integrada en la infancia.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.3.1	Actividad	Número de sesiones del Comité Estatal de Mortalidad en la Infancia realizadas en el periodo.	Número de sesiones del Comité Estatal de Mortalidad en la Infancia programadas en el periodo.	90	Sesiones del Comité Estatal de Mortalidad en la Infancia realizadas	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.1.1	Actividad	Número de Jurisdicciones Sanitarias que realizaron la Semana de Salud de la Adolescencia en el Estado	Total de Jurisdicciones Sanitarias del Estado	100	Porcentaje de Jurisdicciones Sanitarias que realizaron la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia en cada Entidad Federativa	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.2.1	Actividad	Número de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud formados en cada Entidad Federativa	Total de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud programados en cada Entidad Federativa	100	Total de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud formados en cada Entidad Federativa	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.3.1	Actividad	Número de Reuniones del Grupo de Atención a la Salud de la Adolescencia realizadas anualmente	Total de Reuniones programadas del Grupo de Atención a la Salud de la Adolescencia programadas	100	Porcentaje de Reuniones del Grupo de Atención a la Salud de la Adolescencia	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.1.1	Actividad	Supervisiones realizadas a unidades médicas acreditadas en oncología pediátrica y de primer nivel de atención	Supervisiones programadas a unidades médicas acreditadas en oncología pediátrica y de primer nivel de atención	80	Supervisiones realizadas a unidades médicas acreditadas en oncología pediátrica y de primer nivel de atención	80
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Actividad	Sesiones de los Consejos Estatales de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y Adolescencia y sus comités realizadas	Sesiones de los Consejos Estatales de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y Adolescencia y sus comités programadas	100	Evaluación de los Consejos Estatales de Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y Adolescencia (COECA)	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Actividad	Total de capacitaciones realizadas en prevención y atención de cáncer en la infancia y adolescencia	Total de capacitaciones programadas en prevención y atención de cáncer en la infancia y adolescencia	75	Porcentaje de capacitaciones al personal de salud en prevención y atención del cáncer en menores de 18 años	75
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Propósito	Total de casos capturados en el Registro de Cáncer en Niñas, Niños y Adolescentes	Total de casos registrados en el Sistema del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos	80	Evaluación y análisis de los sistemas de información relacionados al cáncer en la infancia y adolescencia	80
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Actividad	Capacitaciones relacionadas a Sigamos Aprendiendo en el Hospital realizadas	Capacitaciones relacionadas a Sigamos Aprendiendo en el Hospital programadas	80	Capacitaciones realizadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	80
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.2.1	Propósito	Aulas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital instaladas y funcionando	Total de Hospitales de más de 30 camas y unidades de especialidad	50	Evaluación de acciones de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	50

**ÍNDICE:** Representado por: Número de Estrategia. Número de Línea de Acción. Número de Actividad General.

**ANEXO 5**

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

**310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos laboratorio Descripción complementaria: Medios de cultivo, medios de transporte, antígenos y biológicos en general a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	69,207.00	69,207.00
TOTAL:							

**313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

**315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico informativo sobre VPH para hombres	1.76	250.00	440.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico informativo de prueba de VPH anormal	1.76	250.00	440.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: CARTEL: LO MEJOR PARA TI CONTRA EL CÁNCER CÉRVIDO UTERINO	6.45	200.00	1,290.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico "Lo mejor para ti contra el cáncer cérvico uterino"	2.30	250.00	575.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: Lo mejor para ti contra el cáncer cérvico uterino	2.40	250.00	600.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: Aprendiendo sobre mastografía	2.63	1,500.00	3,945.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico: tengo una bolita ¿ahora qué hago?	1.70	1,000.00	1,700.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Cartel: conocer tu cuerpo puede salvar tu vida	2.31	1,500.00	3,465.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Espejo de bolsillo "Vete bien es cuidar tus mamas"	15.43	1,000.00	15,430.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Pin de solapa conmemorativo 19 de octubre	17.67	500.00	8,835.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: TARJETA PLASTIFICADA "CONOCER TU CUERPO"	4.03	1,500.00	6,045.00
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Políptico: cómo revisar sus mamas	1.94	1,500.00	2,910.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	15.38	18,059.00	277,747.42

2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	11.64	22,000.00	256,080.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de la Hormona Estimulante de la Tiroideas Tirotrofina (TSH), en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	19,780.00	557,598.20
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de 17/Alfa Hidrox Progesterona, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	19,780.00	557,598.20
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Fenilalanina, en sangre total de neonatos, colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	19,780.00	557,598.20
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1.4	SMS - XXI	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Galactosa Total, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	28.19	19,780.00	557,598.20
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Díptico Disfruta tu adolescencia	2.00	5,000.00	10,000.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tarjeta con pulsera "yquesexo.com.mx"	14.50	700.00	10,150.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tríptico Derechos Sexuales y Reproductivos	11.50	2,500.00	28,750.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: USB 4 GB	104.50	200.00	20,900.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolígrafo	6.00	550.00	3,300.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Llavero de plástico	11.50	200.00	2,300.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Caja metálica (Condonera)	14.50	600.00	8,700.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Pulsera bordada	3.00	700.00	2,100.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	CONDON MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas. Descripción complementaria: Para uso en promoción y difusión del programa: ferias, pláticas, entrega en módulos de adolescentes, etc. Costo por caja de 100 pzas	112.00	1,310.00	146,720.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f.	40.00	300.00	12,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad	15.00	1,000.00	15,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolsas para usuarias postevento obstétrico	20.00	1,000.00	20,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Cangureras para VSB	80.00	25.00	2,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Folder para usuarias postevento obstétrico	7.00	1,000.00	7,000.00

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL COMPRIMIDO O TABLETA Cada comprimido o tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 comprimidos o tabletas.	9.90	1,875.00	18,562.50
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL Y ETINILESTRADIOL GRAGEA Cada gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	23.26	16,711.00	388,697.86
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	DESOGESTREL Y ETINILESTRADIOL TABLETA Cada tableta contiene: Desogestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 tabletas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales).	23.51	6,826.00	160,479.26
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	MEDROXIPROGESTERONA Y CIPIONATO DE ESTRADIOL SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada ampolla o jeringa contiene: Acetato de Medroxiprogesterona 25 mg Cipionato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa prellenada de 0.5 ml	20.40	78,960.00	1,610,784.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	NORETISTERONA SOLUCIÓN INYECTABLE OLEOSA Cada ampolla contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolla de 1 ml.	33.96	20,000.00	679,200.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	ETONOGESTREL IMPLANTE El implante contiene: Etonogestrel 68.0 mg Envase con un implante y aplicador.	1,300.00	2,000.00	2,600,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	NORELGESTROMINA-ETINILESTRADIOL PARCHE Cada parche contiene: Norelgestromina 6.00 mg Etinilestradiol 0.60 mg Envase con 3 parches.	168.92	20,000.00	3,378,400.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas.	103.00	10,346.00	1,065,638.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	CONDÓN FEMENINO. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 o 3 piezas en empaque individual.	39.44	2,400.00	94,656.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.9	Anexo IV - Apoyo Federal	DISPOSITIVOS. Intrauterino. T de cobre, 380 A. Anticonceptivo estéril con 380 mm <sup>2</sup> , de cobre, plástico grado médico 77% y sulfato de bario USP 23%, con filamento largo de 30 cm con tubo insertor, tope y émbolo insertor. Pieza.	7.80	9,625.00	75,075.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	DISPOSITIVOS. Dispositivo Intrauterino, T de cobre para nullíparas, estéril, con 380 mm <sup>2</sup> de cobre enrollado con bordes redondos, con longitud horizontal de 22.20 a 23.20 mm, longitud vertical de 28.0 a 30.0 mm, filamento de 20 a 25 cm, bastidor con una mezcla del 77 al 85% de plástico grado médico y del 15 al 23% de sulfato de bario, con tubo insertor y aplicador montable con tope cervical. Pieza.	16.00	1,375.00	22,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.11	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL POLVO El dispositivo con polvo contiene: Levonorgestrel (micronizado) 52 mg Envase con un dispositivo.	1,916.75	825.00	1,581,318.75
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXILO TABLETA. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,567.00	14.00	35,938.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXILO TABLETA. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	1,019.00	1.00	1,019.00
<b>TOTAL:</b>							<b>14,810,583.59</b>

**000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PENICILINA-L-A: Penicilina G Procaínica 100,000 U.I., Penicilina G Benzatínica 100,000 U.I., Dihidroestreptomicina base 200 mg., C.b.p. 1 ml. Frasco con 100 ml.	253.00	80.00	20,240.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Solución inyectable. Cada Frasco ampolla contiene 250 mg de Clorhidrato de Tiletamina y 250 mg de Clorhidrato de Zolazepam. Diluyente c.b.p. 5 ml	197.00	889.00	175,133.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Frasco con 25 ml.	83.00	320.00	26,560.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvícida Granulado al 1% en Sacos de 15 kilos	174.00	113.00	19,662.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Diferencia complementaria de Larvícida Granulado al 1% en Sacos de 15 kilos	173.54	1.00	173.54
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulicida de Acción Residual al 70% en cuñete de 4.5 kilos con 180 sobres de 25 gramos	12,006.00	2.00	24,012.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos Descripción complementaria: Medicamentos de segunda línea para pacientes con tuberculosis farmacorresistente	23,706.40	1.00	23,706.40
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: 1 paquete con archivos electrónicos de materiales educativos actualizados y autorizados por promoción de la salud y diversos materiales impresos para distribución en el estado.	6,193.25	1.00	6,193.25
<b>TOTAL:</b>							<b>295,680.19</b>

**X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

**K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1.2.1.6	Ramo 12-Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas.	74.24	2,642.00	196,142.08
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida para la determinación de anticuerpos en suero y plasma; o suero, plasma y sangre total anti VIH 1 y 2, inmunocromatográfica o por membrana sólida. Estuche para mínimo 24 determinaciones. RTC.	1,899.50	80.00	151,960.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	835.10	196.00	163,679.60
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora.	578.00	19.00	10,982.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	517.00	174.00	89,958.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ATAZANAVIR CÁPSULA Cada cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 cápsulas.	2,821.28	1,447.00	4,082,392.16

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO O TENOFOVIR TABLETA. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg o Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxilo Envase con 30 tabletas.	2,000.12	341.00	682,040.92
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DARUNAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 tabletas.	4,978.59	16.00	79,657.44
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ COMPRIMIDO RECUBIERTO Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg Envase con 30 comprimidos recubiertos.	422.53	710.00	299,996.30
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR-LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas.	1,379.32	1,002.00	1,382,078.64
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA-TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,161.36	1,879.00	4,061,195.44
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA SOLUCIÓN ORAL Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	466.00	53.00	24,698.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CÁPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	166.80	258.00	43,034.40
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	ETRAVIRINA. TABLETA. Cada tableta contiene: Etravirina 100 mg. Envase con 120 tabletas.	5,429.27	44.00	238,887.88
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	76.00	130,264.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	RALTEGRAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 comprimidos.	5,473.11	106.00	580,149.66
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	RITONAVIR TABLETA. Cada tableta contiene: Ritonavir 100 mg. Envases con 30 tabletas.	347.96	1,714.00	596,403.44
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR. TABLETA. Cada tableta contiene: Lopinavir 100 mg, Ritonavir 25 mg. Envase con 60 tabletas.	1,100.00	43.00	47,300.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 tabletas	2,656.00	1,020.00	2,709,120.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	SAQUINAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Mesilato de saquinavir equivalente a 500 mg de saquinavir. Envase con 120 comprimidos.	2,207.00	283.00	624,581.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CÁPSULA CON GRÁNULOS CON CAPA ENTÉRICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	657.47	5.00	3,287.35
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA TABLETA Cada tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 60 tabletas.	392.00	353.00	138,376.00

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CÁPSULA CON GRÁNULOS CON CAPA ENTÉRICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 400 mg Envase con 30 cápsulas.	1,056.91	162.00	171,219.42
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	MARAVIROC TABLETA. Cada tableta contiene: Maraviroc 150 mg Envase con 60 tabletas.	6,622.47	11.00	72,847.17
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXIL TABLETA. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,440.75	2,013.00	4,913,229.75
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	3.2.1.8	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 60 tabletas.	794.93	81.00	64,389.33
TOTAL:							21,557,869.98

**R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA B.C.G. SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 107 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000 3 200 000 UFC o Moscow 100 000-3 300 000 UFC Envase con frasco ampolla o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux.	8.97	11,000.00	98,670.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSIÓN INYECTABLE  Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 10 µg Envase con jeringa prellenada con 0.5 ml o frasco ampolla con 0.5 ml.	10.50	67,990.00	713,895.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ACELULAR ANTIPERTUSSIS, CON TOXOIDES DIFTÉRICO Y TETÁNICO ADSORBIDOS, CON VACUNA ANTIPOLIOMIELÍTICA INACTIVADA Y CON VACUNA CONJUGADA DE <i>HAEMOPHILUS INFLUENZAE</i> TIPO B SUSPENSIÓN INYECTABLE  Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxido diftérico purificado con mayor o igual a 30 UI Toxido tetánico purificado con mayor o igual a 40 UI Toxido pertúsico purificado adsorbido 25 µg Con o sin pertactina 8 µg Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg Virus de la poliomielitis tipo 1 inactivado 40 UD* Virus de la poliomielitis tipo 2 inactivado 8 UD* Virus de la poliomielitis tipo 3 inactivado 32 UD* <i>Haemophilus influenzae</i> Tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) *Unidades de antígeno D  Envase con 1 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ampolla con liofilizado de Vacuna conjugada de <i>Haemophilus influenzae</i> tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	142.80	79,700.00	11,381,160.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DOBLE VIRAL (SR) CONTRA SARAPIÓN Y RUBÉOLA SUSPENSIÓN INYECTABLE  Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus atenuados del sarampión cepa Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log <sub>10</sub> a 4.5 log <sub>10</sub> DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 10 <sup>4</sup> DICC50 Virus atenuados de la rubeola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log <sub>10</sub> DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	12.09	2,000.00	24,180.00

1	Vacunación Universal	1.1.1.17	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTINEUMOCÓCCICA SOLUCIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Polisacáridos purificados del <i>Streptococcus pneumoniae</i> serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ampolla de 0.5 ml	92.20	4,700.00	433,340.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.19	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DE REFUERZO CONTRA DIFTERIA, TÉTANOS Y TOS FERINA ACELULAR (Tdpa) SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoido difterico no menos de 2 UI (2 ó 2.5 Lf) Toxido tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxido pertussis 2.5 ó 8 mg Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 ó 8 mg Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 ó 3 mg Con o sin Fimbrias tipos 2 y 3 5 µg. Envase con 1 jeringa prellenada con una dosis de 0.5 ml.	120.00	17,800.00	2,136,000.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.21	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 µg Envase con un frasco ampolla con 10 ml (10 dosis).	10.00	1,000.00	10,000.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA PENTAVALENT CONTRA ROTAVIRUS SUSPENSION. Cada dosis de 2 ml contiene: Serotipo reordenado G1 2.21 X 106 UI Serotipo reordenado G2 2.84 X 106 UI Serotipo reordenado G3 2.22 X 106 UI Serotipo reordenado G4 2.04 X 106 UI Serotipo reordenado P1 2.29 X 106 UI Envase con un tubo de plástico con 2 ml.	54.46	14,431.00	785,912.26
1	Vacunación Universal	1.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA CONJUGADA NEUMOCÓCCICA 13-VALENTE SUSPENSION INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de <i>Streptococcus pneumoniae</i> de los serotipos 1 - 2.2 µg 3 - 2.2 µg 4 - 2.2 µg 5 - 2.2 µg 6A - 2.2 µg 6B - 4.4 µg 7F - 2.2 µg 9V - 2.2 µg 14 - 2.2 µg 18C - 2.2 µg 19A - 2.2 µg 19F - 2.2 µg 23F - 2.2 µg Proteína diférica CRM197 32 µg Envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja.	167.11	59,700.00	9,976,467.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.18	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA ANTIINFLUENZA SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigenicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: A/California/7/2009 (H1N1) 15 µg HA A/Perth/16/2009 (H3N2) 15 µg HA Cepa análoga A/Wisconsin/15/2009 B/Brisbane/60/2008 15 µg HA Envase con 10 frascos ampolla con 5 ml cada uno (10 dosis).	47.06	164,700.00	7,750,782.00
1	Vacunación Universal	1.2.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA CONTRA EL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 µg Proteína L1 Tipo 18 20 µg Envase con 1 frasco ampolla con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml.	148.38	19,000.00	2,819,220.00
<b>TOTAL:</b>							<b>36,129,626.26</b>

Gran total	72,862,967.02
------------	---------------

**ÍNDICE:** Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción. Número de Actividad General y Número de Acción Específica

## APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, Oportunidades y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, CNPSS, ANEXO IV y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, FPGC, no forman parte de los recursos federales ministrados por “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de “LOS PROGRAMAS”.

### Resumen de recursos por fuente de financiamiento (Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS							ANEXO IV	SMS XXI	FPGC	
		CASSCO CAUSES								PRORESPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
<b>310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD</b>													
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1,882,070.00	0.00	1,882,070.00	211,698.54	0.00	0.00	0.00	211,698.54	6,751,809.00	0.00	0.00	8,845,577.54
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	118,783.72	0.00	0.00	0.00	118,783.72	0.00	0.00	0.00	118,783.72
3	Alimentación y Actividad Física	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	68,647.00	0.00	0.00	0.00	68,647.00	1,063,000.00	0.00	0.00	4,131,647.00
<b>Total:</b>		<b>4,882,070.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,882,070.00</b>	<b>399,129.26</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>399,129.26</b>	<b>7,814,809.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>13,096,008.26</b>
<b>316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA</b>													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,800,000.00	0.00	1,800,000.00	833,448.00	0.00	0.00	0.00	833,448.00	0.00	0.00	0.00	2,633,448.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	2,800,000.00	69,207.00	2,869,207.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,999,999.78	0.00	0.00	4,869,206.78
<b>Total:</b>		<b>4,600,000.00</b>	<b>69,207.00</b>	<b>4,669,207.00</b>	<b>833,448.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>833,448.00</b>	<b>1,999,999.78</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>7,502,654.78</b>
<b>313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL</b>													
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	84,206.00	0.00	0.00	0.00	84,206.00	716,499.90	0.00	0.00	800,705.90
<b>Total:</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>84,206.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>84,206.00</b>	<b>716,499.90</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>800,705.90</b>
<b>315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES</b>													
1	Seguridad Vial	480,000.00	0.00	480,000.00	551,662.00	0.00	0.00	0.00	551,662.00	0.00	0.00	0.00	1,031,662.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total:</b>		<b>480,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>480,000.00</b>	<b>551,662.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>551,662.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,031,662.00</b>

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS							ANEXO IV PRORESPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
										RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
<b>L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA</b>													
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	9,150,575.00	45,675.00	9,196,250.00	384,710.00	0.00	0.00	0.00	384,710.00	16,004,400.00	0.00	0.00	25,585,360.00
2	Salud Materna y Perinatal	6,329,007.49	533,827.42	6,862,834.91	984,643.00	0.00	0.00	0.00	984,643.00	27,533,387.70	2,302,882.49	0.00	37,683,748.10
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2,232,800.00	86,200.00	2,319,000.00	373,204.00	0.00	0.00	0.00	373,204.00	1,735,585.00	0.00	0.00	4,427,789.00
4	Planes de Familia y Anticoncepción	1,354,307.00	202,720.00	1,557,027.00	2,090,883.00	0.00	0.00	0.00	2,090,883.00	18,415,484.87	0.00	0.00	22,063,394.87
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	4,889,004.00	36,957.00	4,925,961.00	1,073,273.53	0.00	0.00	0.00	1,073,273.53	1,075,000.00	0.00	0.00	7,074,234.53
6	Igualdad de Género en Salud	1,168,720.00	0.00	1,168,720.00	129,575.00	0.00	0.00	0.00	129,575.00	0.00	0.00	0.00	1,298,295.00
Total:		25,124,413.49	905,379.42	26,029,792.91	5,036,288.53	0.00	0.00	0.00	5,036,288.53	64,763,857.57	2,302,882.49	0.00	98,132,821.50
<b>000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES</b>													
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	0.00	221,933.00	221,933.00	7,745,187.64	0.00	0.00	0.00	7,745,187.64	399,900.00	0.00	0.00	8,367,020.64
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	149,150.00	0.00	0.00	0.00	149,150.00	15,107.20	0.00	0.00	164,257.20
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	196,897.46	43,847.54	240,745.00	465,219.00	0.00	0.00	0.00	465,219.00	0.00	0.00	0.00	705,964.00
5	Prevención y Control del Paludismo	370,000.00	0.00	370,000.00	57,090.00	0.00	0.00	0.00	57,090.00	140,280.00	0.00	0.00	567,370.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	138,495.90	0.00	0.00	0.00	138,495.90	408,000.00	0.00	0.00	546,495.90
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	90,000.00	0.00	0.00	0.00	90,000.00	222,000.80	0.00	0.00	312,000.80
10	Prevención y Control de la Diabetes	688,000.00	0.00	688,000.00	1,034,387.80	0.00	0.00	0.00	1,034,387.80	24,886,636.59	0.00	0.00	26,609,024.39
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2,522,720.00	0.00	2,522,720.00	629,028.00	0.00	0.00	0.00	629,028.00	19,031,990.54	0.00	0.00	22,183,738.54
12	Atención del Envejecimiento	0.00	0.00	0.00	191,418.00	0.00	0.00	0.00	191,418.00	3,413,726.60	0.00	0.00	3,605,144.60
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00	1,071,854.12	0.00	0.00	0.00	1,071,854.12	11,686,356.60	0.00	0.00	12,833,808.72
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	200,000.00	29,899.65	229,899.65	1,475,341.77	0.00	0.00	0.00	1,475,341.77	1,670,117.10	0.00	0.00	3,375,358.52
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	120.00	0.00	0.00	0.00	120.00	200,000.00	0.00	0.00	200,120.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	257,933.00	0.00	257,933.00	249,772.29	0.00	0.00	0.00	249,772.29	0.00	0.00	0.00	507,705.29
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Colera	211,052.25	0.00	211,052.25	639,289.00	0.00	0.00	0.00	639,289.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,850,341.25
Total:		4,522,200.71	295,680.19	4,817,880.90	13,936,353.52	0.00	0.00	0.00	13,936,353.52	63,074,115.43	0.00	0.00	81,828,349.85
<b>X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICIONES</b>													
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1,908,368.32	0.00	1,908,368.32	29,580.00	0.00	0.00	0.00	29,580.00	1,178,999.85	0.00	0.00	3,116,948.17
Total:		1,908,368.32	0.00	1,908,368.32	29,580.00	0.00	0.00	0.00	29,580.00	1,178,999.85	0.00	0.00	3,116,948.17

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
										ANEXO IV PRORESPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
<b>K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA</b>													
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1,548,600.00	348,102.08	1,896,702.08	8,301,558.93	0.00	0.00	0.00	8,301,558.93	6,716,252.39	0.00	23,884,312.90	40,798,826.30
	Total:	1,548,600.00	348,102.08	1,896,702.08	8,301,558.93	0.00	0.00	0.00	8,301,558.93	6,716,252.39	0.00	23,884,312.90	40,798,826.30
<b>R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA</b>													
1	Vacunación Universal	680,000.00	14,797,245.00	15,477,245.00	14,606,361.00	0.00	0.00	0.00	14,606,361.00	25,966,201.26	0.00	0.00	56,049,807.26
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	167,500.00	0.00	167,500.00	2,314,756.00	0.00	0.00	0.00	2,314,756.00	19,684,408.00	0.00	0.00	22,166,664.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	415,837.61	0.00	415,837.61	185,000.00	0.00	0.00	0.00	185,000.00	643,280.00	0.00	0.00	1,244,117.61
	Total:	1,263,337.61	14,797,245.00	16,060,582.61	17,106,117.00	0.00	0.00	0.00	17,106,117.00	46,293,889.26	0.00	0.00	79,460,588.87
	Gran Total:	44,328,990.13	16,415,613.69	60,744,603.82	46,278,343.24	0.00	0.00	0.00	46,278,343.24	192,558,423.18	2,302,882.49	23,884,312.90	325,768,565.63

**NOTA:** La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

**SEGUNDA.-** Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL”, por lo que se ratifican todos y cada uno de sus Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del “CONVENIO PRINCIPAL”, en correlación con el contenido del presente Convenio Modificadorio.

**TERCERA.-** Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente Convenio Modificadorio, el resto del contenido del “CONVENIO PRINCIPAL” continúa vigente en todo lo que no se contraponga, así como en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

**CUARTA.-** Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

**QUINTA.-** El presente Convenio Modificadorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2014.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado, a los 19 días del mes de noviembre de 2014.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Eduardo Jaramillo Navarrete**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Ricardo Juan García Cavazos**.- Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Cuitláhuac Ruiz Matus**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Jesús Felipe González Roldán**.- Rúbrica.- La Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, **Raúl Martín del Campo Sánchez**.- Rúbrica.- La Secretaría Técnica del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Martha Cecilia Hijar Medina**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Ignacio Federico Villaseñor Ruiz**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, **Alejandro Guarneros Chumacero**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Jorge Valdés Aguilera**.- Rúbrica.

**TERCERA SECCION**  
**PODER JUDICIAL**  
**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

**ACUERDO General número 16/2015, de veintiocho de septiembre de dos mil quince, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se dispone el aplazamiento del dictado de la Resolución en los amparos en revisión del conocimiento de los Tribunales Colegiados de Circuito, en los que se impugnen normas generales en las que se establecen tributos locales, señalando como su acto de aplicación la retención realizada por el respectivo notario público en su calidad de auxiliar de la administración, con motivo de la emisión de instrumentos notariales o diverso documento privado generados con una anticipación de dieciséis días hábiles o más respecto al día de presentación de la demanda de amparo correspondiente.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

**ACUERDO GENERAL NÚMERO 16/2015, DE VEINTIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, POR EL QUE SE DISPONE EL APLAZAMIENTO DEL DICTADO DE LA RESOLUCIÓN EN LOS AMPAROS EN REVISIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO, EN LOS QUE SE IMPUGNEN NORMAS GENERALES EN LAS QUE SE ESTABLECEN TRIBUTOS LOCALES, SEÑALANDO COMO SU ACTO DE APLICACIÓN LA RETENCIÓN REALIZADA POR EL RESPECTIVO NOTARIO PÚBLICO EN SU CALIDAD DE AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN, CON MOTIVO DE LA EMISIÓN DE INSTRUMENTOS NOTARIALES O DIVERSO DOCUMENTO PRIVADO GENERADOS CON UNA ANTICIPACIÓN DE DIECISEIS DÍAS HÁBILES O MÁS RESPECTO AL DÍA DE PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA DE AMPARO CORRESPONDIENTE.**

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.** El artículo 94, párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga al Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación la facultad para expedir acuerdos generales a fin de remitir a los Tribunales Colegiados de Circuito, para mayor prontitud en el despacho de los asuntos, aquellos en los que hubiere establecido jurisprudencia o los que, conforme a los referidos acuerdos, la propia Suprema Corte determine para una mejor impartición de justicia;

**SEGUNDO.** En términos de lo establecido en los artículos 11, fracciones VI y XXI, y 37, fracción IX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Pleno puede, a través de acuerdos generales, remitir los asuntos de su competencia para su resolución a los Tribunales Colegiados de Circuito; y, en ese supuesto, éstos serán competentes para resolverlos;

**TERCERO.** El trece de mayo de dos mil trece el Tribunal Pleno emitió el Acuerdo General 5/2013, modificado por última vez mediante Instrumento Normativo del nueve de septiembre del mismo año, relativo a la determinación de los asuntos que el Pleno conservará para su resolución, y el envío de los de su competencia originaria a las Salas y a los Tribunales Colegiados de Circuito;

**CUARTO.** En el Punto Cuarto, fracción I, inciso B), del Acuerdo General Plenario referido en el Considerando Tercero que antecede, se prevé: “*(...) CUARTO. De los asuntos de la competencia originaria de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con las salvedades especificadas en los Puntos Segundo y Tercero de este Acuerdo General, corresponderá resolver a los Tribunales Colegiados de Circuito: I. Los recursos de revisión en contra de sentencias pronunciadas por los Jueces de Distrito o los Tribunales Unitarios de Circuito, cuando: (...) B) En la demanda se hubiere impugnado una ley local, un reglamento federal o local, o cualquier disposición de observancia general, salvo aquéllos en los que el análisis de constitucionalidad respectivo implique fijar el alcance de un derecho humano previsto en tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, respecto del cual no exista jurisprudencia del Pleno o de las Salas de este Alto Tribunal, sin menoscabo de que la Sala en la que se radique el recurso respectivo determine que su resolución corresponde a un Tribunal Colegiado de Circuito; (...)*”;

**QUINTO.** Atendiendo a lo informado por los Tribunales Colegiados Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto del Décimo Octavo Circuito en esos Tribunales Colegiados se encuentran radicados 546 amparos en revisión en los que se impugnan normas generales en las que se establecen tributos locales, señalando como su acto de aplicación la retención realizada por el respectivo notario público en su calidad de auxiliar de la administración, con motivo de la emisión de instrumentos notariales o diverso documento privado generados con una anticipación de dieciséis días hábiles o más respecto al día de presentación de la demanda de amparo correspondiente;

**SEXTO.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación puede aplazar mediante acuerdos generales la resolución de juicios de amparo

pendientes de resolver, por lo que resulta aplicable supletoriamente a la Ley de Amparo, en términos de lo señalado en el párrafo segundo de su artículo 2o., lo previsto en el diverso 366 del Código Federal de Procedimientos Civiles, en cuanto a la atribución para decretar la suspensión del proceso cuando la decisión no pueda pronunciarse hasta que se dicte resolución en otro negocio, supuesto que se actualiza cuando existen juicios de amparo pendientes de resolver en los tribunales del Poder Judicial de la Federación en los que se plantean cuestiones que serán definidas por aquél; máxime, si se trata de asuntos de la competencia originaria de este Alto Tribunal que los Tribunales Colegiados de Circuito pueden resolver en ejercicio de competencia delegada, y

**SÉPTIMO.** Con el fin de preservar el derecho a la seguridad jurídica de los gobernados establecido en los artículos 14 y 16 constitucionales, considerando además que la institución del aplazamiento o suspensión del dictado de la resolución está prevista en el artículo 366 antes invocado, por aplicación supletoria de éste, se estima conveniente acordar el aplazamiento de los amparos en revisión del conocimiento de los Tribunales Colegiados de Circuito, en los que se impugnen normas generales en las que se establecen tributos locales, señalando como su acto de aplicación la retención realizada por el respectivo notario público en su calidad de auxiliar de la administración, con motivo de la emisión de instrumentos notariales o diverso documento privado generados con una anticipación de diecisésis días hábiles o más respecto al día de presentación de la demanda de amparo correspondiente.

En consecuencia, con fundamento en lo antes mencionado, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación expide el siguiente:

#### ACUERDO:

**ÚNICO.** En tanto la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación fija el o los criterios correspondientes, y se emite el Acuerdo General Plenario relativo, en los amparos en revisión del conocimiento de los Tribunales Colegiados de Circuito, en los que se impugnen normas generales en las que se establecen tributos locales, señalando como su acto de aplicación la retención realizada por el respectivo notario público en su calidad de auxiliar de la administración, con motivo de la emisión de instrumentos notariales o diverso documento privado generados con una anticipación de diecisésis días hábiles o más respecto al día de presentación de la demanda de amparo correspondiente, se deberá continuar el trámite hasta el estado de resolución y aplazar el dictado de ésta.

#### TRANSITORIOS:

**PRIMERO.** Este Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Publíquese el presente Acuerdo General en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y, en términos de lo dispuesto en el artículo 7, fracción XIV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en medios electrónicos de consulta pública; y hágase del conocimiento del Consejo de la Judicatura Federal y, para su cumplimiento, de los Juzgados de Distrito y de los Tribunales Colegiados de Circuito.

El Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ministro **Luis María Aguilar Morales**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Rúbrica.

El licenciado **Rafael Coello Cetina**, Secretario General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, CERTIFICA: Este ACUERDO GENERAL NÚMERO 16/2015, DE VEINTIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, POR EL QUE SE DISPONE EL APLAZAMIENTO DEL DICTADO DE LA RESOLUCIÓN EN LOS AMPAROS EN REVISIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO, EN LOS QUE SE IMPUGNEN NORMAS GENERALES EN LAS QUE SE ESTABLECEN TRIBUTOS LOCALES, SEÑALANDO COMO SU ACTO DE APLICACIÓN LA RETENCIÓN REALIZADA POR EL RESPECTIVO NOTARIO PÚBLICO EN SU CALIDAD DE AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN, CON MOTIVO DE LA EMISIÓN DE INSTRUMENTOS NOTARIALES O DIVERSO DOCUMENTO PRIVADO GENERADOS CON UNA ANTICIPACIÓN DE DIECISÉIS DÍAS HÁBILES O MÁS RESPECTO AL DÍA DE PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA DE AMPARO CORRESPONDIENTE, fue emitido por el Tribunal Pleno en Sesión Privada celebrada el día de hoy, por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, José Ramón Cossío Díaz, Margarita Beatriz Luna Ramos, Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Jorge Mario Pardo Rebolledo, Juan N. Silva Meza, Eduardo Medina Mora I., Olga Sánchez Cordero de García Villegas, Alberto Pérez Dayán y Presidente Luis María Aguilar Morales. El señor Ministro José Fernando Franco González Salas estuvo ausente, por comisión.- México, Distrito Federal, a veintiocho de septiembre de dos mil quince.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta copia fotostática constante de nueve fojas útiles concuerda fiel y exactamente con el original del Acuerdo General Plenario 16/2015, que obra en los archivos de la sección de instrumentos normativos de esta Secretaría General de Acuerdos y se expide para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a veintiocho de septiembre de dos mil quince.- Rúbrica.

---

## SECCION DE AVISOS

---

---

### AVISOS JUDICIALES

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito  
en el Estado de Durango, Dgo.  
Juicio de Amparo  
Principal 810/2014  
EDICTO

**C. MARÍA ISABEL FREGOSO CURIEL.**

En los autos del juicio de amparo 810/2014, promovido por **Victoria Isabel Peña Osoria**, contra actos de los **Integrantes de la Sala Civil Colegiada de la Capital y otra autoridad** y, en virtud de ignorarse su domicilio, se ordenó el emplazamiento mediante edictos como tercera interesada, se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación. Así como que se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Durango, la copia correspondiente de la demanda de amparo.

Durango, Durango, a 27 de julio de 2015.

La Secretaría del Juzgado Segundo  
de Distrito en el Estado.

**Lic. Luisa Esther Alfaro Sandoval.**

Rúbrica.

(R.- 417964)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Décimo Tercer Circuito  
EDICTO

Hago de su conocimiento que en el juicio de amparo directo **189/2015** del índice del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Décimo Tercer Circuito, con residencia en Oaxaca, de Juárez, Oaxaca, promovido por el quejoso **RUFINO JUÁREZ HERNÁNDEZ**, contra la sentencia de catorce de noviembre de dos mil catorce, dictada por los magistrados de la Tercera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Oaxaca, en el toca penal JOTPC/17/2014, en esta fecha se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a juicio constitucional a la tercera interesada **MARGARITA MARTÍNEZ RAMÍREZ**, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la secretaría de este Tribunal Colegiado la copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de quince días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que a sus intereses conviene formule alegatos o promueva amparo adhesivo.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a once de agosto de dos mil quince.

El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias  
Penal y Administrativa del Décimo Tercer Circuito.

**Lic. Jacobo Pérez Cruz.**

Rúbrica.

(R.- 418483)

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

**EMPLAZAMIENTO A LOS TERCEROS PERJUDICADOS: Líneas Aéreas Azteca, Sociedad Anónima de Capital Variable, Leonardo Sánchez Ávalos, Mariano Ladrón de Guevara Vázquez y María Lizbeth Velasco Esqueda.**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO 1408/2014, PROMOVIDO POR RICARDO REBOLLO HERNÁNDEZ, EN EL EXPEDIENTE LABORAL NÚMERO 603/2003, SE DICTÓ EL SIGUIENTE ACUERDO: "...Por tanto, con fundamento en el artículo 30 de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, conforme a su numeral 2º, se ordena el emplazamiento de los terceros perjudicados Líneas Aéreas Azteca, Sociedad Anónima de Capital Variable, Leonardo Sánchez Ávalos, Mariano Ladrón de Guevara Vázquez y María Lizbeth Velasco Esqueda por medio de edictos.. Así lo acordó y firma el Magistrado J. Refugio Gallegos Baeza, Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Primer Circuito, ante la licenciada Alma Nuria Montecillo Sánchez, Secretaria de Acuerdos que autoriza y da fe."

Atentamente

México, D.F., 17 de agosto de 2015.

La Secretaría de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado  
en Materia de Trabajo del Primer Circuito.

**Lic. Alma Nuria Montecillo Sánchez.**

Rúbrica.

(R.- 418558)

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

- Rodolfo Zamorano Morfín.

**TERCERO INTERESADO.**

En los autos del juicio de amparo número 207/2015, promovido por Gabriel Granados Ugalde, en contra del auto de veintinueve de enero d dos mil quince, dictado en la causa penal 187/2010, que atribuye a la autoridad responsable Juez Trigésimo Penal del Distrito Federal, se ordenó emplazarlo por medio de edictos, por consiguiente, se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación del presente, para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicará por medio de lista.

Queda a su disposición en la secretaría de este juzgado las copias de la demanda que en derecho corresponda.

Atentamente.

México, D.F., a 28 de agosto de 2015

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

**Lic. Marcos Vargas Solano.**

Rúbrica.

(R.- 418708)

**Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo  
y de Juicios Federales en el Estado de México,  
con residencia en Toluca  
EDICTO**

Al Margen sello con Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.-  
Poder Judicial de la Federación.-

Tercero Interesado: Pablo Álvarez Martínez.-

En cumplimiento a lo ordenado por auto de siete de mayo de dos mil quince; dictado por el Juez Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, en el Juicio de Amparo 634/2015-I, promovido por Gerardo Álvarez Martínez, contra actos del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos y otras autoridades; en el cual se le tuvo como tercero interesado; y, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2º, se ordena emplazar por medio de los presentes edictos, a

este juicio a Pablo Martínez Quintero, para que si a su interés conviniere se apersone al mismo, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, en la inteligencia de que este Juzgado ha señalado las once horas con cinco minutos del dos de septiembre de dos mil quince, para la celebración de la audiencia constitucional. Quedando a su disposición en la Secretaría Uno de este Juzgado copia autorizada de la demanda.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el diario oficial de la federación y un periódico de mayor circulación en la república, se expide el presente en la ciudad de Toluca, México a veintisiete de agosto de dos mil quince.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito  
en Materias de Amparo y de Juicios Federales  
en el Estado de México.

**Lic. Mario Jorge Melo Cardoso.**

Rúbrica.

(R.- 419006)

**Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil  
en el Estado de Jalisco  
EDICTO**

DIRIGIDO A:

"FRACCIONADORA VISTAS TONALÁ", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

Amparo 288/2015-VIII, promovido por Camilo Gutiérrez Martínez y Juana Ochoa Álvarez de Gutiérrez, contra actos del Juez 9º Civil Primer Partido Judicial del Estado y otras, reclama orden y ejecución de desposesión derivada del juicio 1013/2013 de su índice.

Por acuerdo de 10/06/2015, ordenó emplazar edictos, tercera interesada "Fraccionadora Vistas Tonalá", Sociedad Anónima de Capital Variable. Señalaron las 09:10 horas del 26/11/2015, para celebración audiencia constitucional, quedan disposición copias Secretaría Juzgado. Se le hace saber a representante legal, deberá presentarse deducir derechos ante este Juzgado Segundo Distrito Materia Civil Estado Jalisco, en procedimiento mencionado, dentro treinta días contados a partir última publicación, en caso no comparecer señalar domicilio recibir notificaciones practicarán por lista, aun carácter personal, artículo 27, fracción III, Ley de Amparo.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en periódico "Reforma", de la Ciudad de México, Distrito Federal.

Zapopan, Jalisco, 17 de Agosto de 2015.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil  
en el Estado de Jalisco.

**Lic. Claudia Martínez Gaxiola.**

Rúbrica.

(R.- 418949)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México,  
con residencia en Naucalpan de Juárez  
EDICTO.**

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

**TERCERO INTERESADO: DE IDENTIDAD RESERVADA IDENTIFICADO CON LAS INICIALES I.C.G.  
POR CONDUCTO DE JOSÉ ADRIÁN CEDILLO MARTÍNEZ**

**Naucalpan de Juárez, Estado de México, veintidós de julio de dos mil quince.**

En los autos del juicio de amparo 605/2015-I, promovido por José Adalberto Rojas Puebla, por propio derecho, contra actos del **Juzgado de Control del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México**, se hace del conocimiento al tercero interesado de identidad reservada identificado con las iniciales I.C.G. por conducto de José Adrián Cedillo Martínez, que deberá presentarse en las instalaciones de este Juzgado Federal con el fin de apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados; asimismo, deberá señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista, quedando a su disposición en la actuaria de este juzgado copias simples de la demanda de garantías

Atentamente  
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito  
en el Estado de México.

**Licenciado Oscar Durán Valdés**

Rúbrica.

(R.- 418975)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito  
EDICTO**

Tercera interesada: Rosa María Neri de Solís.

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de diecisésis de julio de dos mil quince, dictado en el juicio de amparo directo penal 156/2015, del índice del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, con residencia en Mexicali, Baja California, promovido por LUIS LÓPEZ ACOSTA, 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 ROSA MARÍA NERI DE SOLÍS, para que en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, se apersone 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 secretaría 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, diecisésis de julio de dos mil quince.  
Magistrado Presidente del Sexto Tribunal  
Colegiado del Decimoquinto Circuito  
**Licenciado José Ávalos Cota**  
Rúbrica.

(R.- 419055)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito  
en el Estado de Tlaxcala, Tlaxcala  
EDICTO**

**Emplazar tercero interesada Lizet Llovana Montes Avendaño.**

En cumplimiento al auto de diez de agosto de dos mil quince, dictado en el juicio de amparo 673/2015-IV, promovido por Alfonso Mota García a través de su apoderada, contra el Juez de lo Civil y Familiar del Distrito Judicial de Xicohténcatl, Tlaxcala y otra, de quienes reclama la falta de llamamiento a juicio y todo lo actuado, en el expediente 71/2015, promovido por Lizet Llovana Montes Avendaño; al ser señalada ésta como tercero interesada, se ordenó su emplazamiento por edictos; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante este Juzgado, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes aún las personales, se le harán por lista. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia de la demanda de amparo y copia autorizada del auto admisorio.

Tlaxcala, Tlaxcala, diez de septiembre de dos mil quince.  
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tlaxcala.  
**Lucio Alberto Domínguez Rodríguez.**  
Rúbrica.

(R.- 419252)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Tercer Tribunal Colegiado  
del Décimo Quinto Circuito  
EDICTO**

**JESÚS ALBERTO IBARRA GAXIOLA, PAOLA GABRIELA WARNER AGUILER Y DANIEL DE JESÚS GUTIERREZ ARCE.**

En los autos del juicio de amparo directo **286/2015**, promovido por **KARLA GABRIELA LÓPEZ MARTÍNEZ**, en contra de la resolución dictada por la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el toca penal 3378/2013, por auto dictado el día de hoy ordenó se emplace a **JESÚS ALBERTO IBARRA GAXIOLA, PAOLA GABRIELA WARNER AGUILER y DANIEL DE JESÚS GUTIERREZ ARCE**, por medio de edictos para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este

Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional (*Excelsior*), se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil quince, en su Título Quinto que establece los lineamientos para la atención de solicitudes de publicaciones que hacen los órganos jurisdiccionales en los artículos 239 a 244 del citado Acuerdo General, en relación con el artículo 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo, a partir del **veintiuno de septiembre de dos mil quince.**

Mexicali, B.C. a 18 de agosto de 2015.  
 Secretaría de Acuerdos del Tercer  
 Tribunal Colegiado del XV Circuito.  
**Lic. Angelina Sosa Camas.**  
 Rúbrica.

(R.- 419068)

**Estados Unidos Mexicanos  
 Poder Judicial de la Federación  
 Sexto Tribunal Colegiado  
 del Decimoquinto Circuito  
 EDICTO**

Terceros interesados: María del Carmen Alcaraz Salazar.

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de veinte de agosto de dos mil quince, dictado en el juicio de amparo directo penal 51/2015, del índice del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, con residencia en Mexicali, Baja California, promovido por JUAN MANUEL NIEBLAS QUINTERO, contra actos de la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esa misma ciudad, se emplaza por este medio a MARÍA DEL CARMEN ALCARAZ SALAZAR, para que en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, se apersone 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 secretaría 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, veinte de agosto de dos mil quince.  
 Magistrado Presidente del Sexto Tribunal  
 Colegiado del Decimoquinto Circuito  
**Licenciado José Avalos Cota**  
 Rúbrica.

(R.- 419067)

**Estados Unidos Mexicanos  
 Poder Judicial de la Federación  
 Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala  
 EDICTO**

**AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,  
 PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO  
 DE TLAXCALA.**

VÍCTOR ALEJANDRO CÉSAR RAMÍREZ RODRÍGUEZ

**SE LE HACE SABER QUE EN ESTE JUZGADO SE ESTÁ TRAMITANDO EL JUICIO DE AMPARO 410/2015-B, PROMOVIDO POR EDGARDO PORRA MELCHOR, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL DE ARCADIO MOTA ARROYO Y JAQUELINE SÁNCHEZ MORA, CONTRA ACTOS DEL JUEZ DE LO CIVIL Y DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE MORELOS Y OTRAS AUTORIDADES, QUE HIZO CONSISTIR EN TODO LO ACTUADO EN AUTOS DEL EXPEDIENTE 245/2012 Y LAS INSERCIÓNES Y/O ANOTACIONES LLEVADAS A CABO EN CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA EN LOS AUTOS DE EXPEDIENTE 245/2012; ASIMISMO, SE LE HACE SABER QUE DEBERÁ APERSONARSE DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DÍAS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, APERCIBIDA QUE EN CASO DE NO HACERLO, SE SEGUIRÁ LA SUBSTANCIACIÓN DEL JUICIO Y LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES INCLUSO LAS DE CARÁCTER PERSONAL SE LE PRACTICARÁN POR LISTA QUE SE FIJE EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO FEDERAL. LO QUE SE LE COMUNICA PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.**

Tlaxcala, Tlaxcala, a 08 de septiembre de 2015.  
 La Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala.  
**Laura Esther Sánchez Ochoa**  
 Rúbrica.

(R.- 419122)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales  
en el Distrito Federal  
EDICTO**

Testigo: Aarón Linares Alba.

En la causa penal 124/2014-I, del índice del Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, se fijaron las diez horas con treinta y un minutos del cinco de octubre de dos mil quince, a fin de que tenga verificativo el desahogo de la audiencia de carácter judicial en la que tendrá intervención, por lo que deberá comparecer ante este órgano jurisdiccional, sito en calle Jaime Nunó número ciento setenta y cinco, colonia Zona Escolar, Cuautepec Barrio Bajo, delegación Gustavo A. Madero (a un costado del Reclusorio Preventivo Varonil Norte de esta ciudad), con una identificación oficial vigente.

Atentamente.

México, Distrito Federal, 14 de septiembre de 2015.

El Secretario en funciones de juez de Distrito del Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, en términos de los artículos 43, párrafo segundo y 81, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, conforme a lo dispuesto en el oficio CCJ/ST/3202/2015, de treinta de junio de dos mil quince, signado por el Secretario Técnico de la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal.

**Joel García Carreón**

Rúbrica.

(R.- 419532)

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

Juan Jesús Vázquez Tenorio.

(testigo)

Domicilio ignorado.

En los autos del proceso penal número 161/2012-III, instruido en contra de Javier Flores Galván y Javier Sánchez Cruz, por el delito de portación de arma de fuego del uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, se dictó un proveído de fecha tres de agosto de dos mil quince, en el cual, entre otras cosas, se señalaron las diez horas con nueve minutos (hora Sonora) doce horas con nueve minutos (hora centro) del ocho de octubre de dos mil quince, para el desahogo de la diligencia de careos procesales a cargo de los procesados antes mencionados con el ex-elemento Juan Jesús Vázquez Tenorio, ordenándose su notificación por medio de edictos en atención a que se desconoce su domicilio, mismo que se publicará por única vez en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Norte" que se edita en esta ciudad de Monterrey, Nuevo León, haciéndole del conocimiento que deberá comparecer al recinto oficial que ocupa este Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, ubicado en avenida Constitución número 241 poniente, zona centro, en Monterrey, Nuevo León, debidamente identificado, para la práctica de la diligencia antes mencionada.

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

Monterrey, N. L. a 03 de agosto de 2015.

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

**Lic. Silvestre Erick Méndez Ibarra**

Rúbrica.

(R.- 419573)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito  
con residencia en esta Ciudad  
EDICTO**

En los autos del juicio de amparo directo número 180/2015, promovido Aarón Alberto Ríos Osuna, en contra de la sentencia dictada por la **Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad**, dentro del toca penal 23/2010, por auto de fecha **catorce de agosto de dos mil quince**, el Magistrado Presidente del **Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito**, ordenó se emplazara a las partes terceros interesadas **Javier Gelista Uribe y Ricardo Groves Malo**, por medio de **EDICTOS** para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima

conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este tribunal, copia simple de la demanda de garantías. Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 de la Ley de Amparo y 315 del código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de Amparo.

Mexicali, Baja California, 14 de agosto de 2015.

La Secretaría de Acuerdos del Quinto Tribunal

Colegiado del Decimoquinto Circuito

**Guadalupe Muro Páez.**

Rúbrica.

(R.- 419075)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal  
en el Estado de Puebla**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos Poder Judicial de la Federación Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla, Nathaly López Romualdo, a través de sus padres Emilio López Magadan y Francisca Romualdo Baena, parte tercero interesada en el juicio de amparo 731/2015, de este juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla, promovido por José Luis Ramírez Téllez, en su carácter de defensor particular de Mario Alfredo Bartolomé de la Rosa o Bartolomé Alvarado de la Rosa, contra actos del 1. Juez Noveno de lo Penal de la ciudad de Puebla y otras autoridades; se ha ordenado emplazar por edictos a la referida parte tercero interesada; que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excélsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada y con el Acuerdo General 5/2013 emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal. Queda a disposición en la actuaria de este juzgado copia autorizada de la demanda de garantías, del auto admisorio y del acuerdo de veinticinco de agosto del actual, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, 03 de septiembre de 2015.

Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal  
en el Estado de Puebla

**María del Carmen Ortega Reguera**

Rúbrica.

(R.- 419575)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito  
EDICTO**

En los autos del juicio de amparo directo número **195/2015**, promovido Carlos Víreles Villa, en contra de la sentencia dictada por la **Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad**, dentro del toca penal **1803/2012**, por auto de fecha **veintiséis de agosto de dos mil quince**, el Magistrado Presidente del **Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito**, ordenó se emplazara a **Obdulia Pineda Enríquez**, representante legal de la tercera interesada **Ingrid Yareli Víreles Pineda**, por medio de **EDICTOS** para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este tribunal, copia simple de la demanda de garantías. Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 de la Ley de Amparo y 315 del código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de Amparo.

Mexicali, Baja California, 26 de agosto de 2015.

La Secretaría de Acuerdos del Quinto Tribunal Colegiado

del Decimoquinto Circuito

**Guadalupe Muro Páez.**

Rúbrica.

(R.- 419594)

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

Terceros Interesados:

Ignacio Flores García, José Lara Martínez, María Guadalupe Lara Martínez y Víctor Manuel Flores Infante.

Por este conducto, se ordena emplazar a los terceros interesados: Ignacio Flores García, José Lara Martínez, María Guadalupe Lara Martínez y Víctor Manuel Flores Infante, dentro del juicio de amparo directo 300/2015, promovido por Miguel García Figueroa contra actos del Magistrado de la Octava Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de garantías se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 15 de abril de 2015, dictada en el toca 33/2015.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14 y 16.

Se hace saber a los terceros interesados de mérito que debe presentarse ante este tribunal colegiado, a defender sus derechos, apercibido que de no comparecer se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico de mayor circulación.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., 31 de agosto de 2015.

La Secretaría de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

**Lic. Angélica María Flores Veloz.**

Rúbrica.

(R.- 419595)

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

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de uno de septiembre de dos mil quince, dictado en el juicio de amparo 650/2015-II, promovido por **ESTHER GARCÍA LECUONA MAYEUR**, contra actos del **Procurador General de Justicia del Distrito Federal y Fiscal de Procesos en Juzgados Civiles de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal**; como acto reclamado: la resolución de quince de junio de dos mil quince, emitida dentro de la averiguación previa FPC/74/T1/508/11-06 D01 (DESGLOSE); con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordena el emplazamiento a juicio del tercero interesado **Ignacio Calzada Sánchez, por edictos**, los cuales, se deberán publicar por tres veces de siete en siete días en el **Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República**, para el efecto de que comparezca ante este **Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal**, por sí, o por apoderado que pueda representarlo, en término de **treinta días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría correspondiente las copias simples de la demanda de garantías para su traslado, apercibido que en caso de no presentarse dentro del término establecido para ello, se tendrá por hecha la notificación en su entero perjuicio.

Méjico, D.F., 02 de septiembre de 2015.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal  
en el Distrito Federal.

**Lic. Pedro Serrato González.**

Rúbrica.

(R.- 419618)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California  
“EDICTO”**

**A: DESARROLLOS NUEVA TIJUANA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

Por auto de veintisiete de agosto de dos mil quince, dictado en el **juicio de amparo 673/2010**, promovido por **EJIDO LA MISIÓN, MUNICIPIO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA**, en contra del Director General de la Comisión Nacional del Agua y otras autoridades, en el que se tiene como **tercero perjudicado a DESARROLLOS NUEVA TIJUANA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, así como habiendo agotado los medios de localización, se ordenó emplazarlo por medio de **EDICTOS, a publicarse por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS HABILES**, en el **Diario Oficial de la Federación**, en el periódico “**El Universal**”, de mayor circulación nacional y, en el periódico regional “**El Frontera**”, respecto de éste, se precisa que la publicación en comento deberá de realizarse en la ciudad de Tijuana, Baja California; haciendo de su conocimiento que deberá de comparecer al presente juicio de garantías dentro del término de treinta

días contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la última publicación; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Ensenada, Baja California, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista, lo anterior, con fundamento en el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, quedando asimismo a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías para los efectos legales a que haya lugar, en el entendido que en dicho juicio se reclama: La omisión de impartir justicia de manera pronta, completa e imparcial dentro del expediente laboral número 673/2010, iniciado con motivo de la demanda presentada por EJIDO LA MISIÓN, MUNICIPIO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA.

Atentamente.

Ensenada, B.C., a 27 de agosto de 2015.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California.

**Licenciada Irma Beatriz Vidales González.**

Rúbrica.

(R.- 419283)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
**Juzgado Decimoprimerode Distrito**  
en el Estado de México,  
con residencia en Naucalpan

**PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UN PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN NACIONAL POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS.**

EDICTO:

**AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

**"Inserto:** Se comunica a la tercera interesada Alejandra Silvia Cadena, que el Juzgado Decimoprimerode Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, por proveído de veintiocho de julio de dos mil quince, admitió a trámite la demanda de amparo promovida por **Erik Rodríguez Morales**, misma que se registró con el número de juicio de amparo 853/2015-IV, contra actos de la **Tercera Sala Colegiada Penal de Tlalnepantla, Estado de México y otras autoridades.**"

Naucalpan de Juárez, Estado de México, diez de septiembre de dos mil quince.

El Secretario del Juzgado Decimoprimerode Distrito  
en el Estado de México,  
con residencia en Naucalpan de Juárez.

**Marco Antonio González Cortazar**

Rúbrica.

(R.- 419622)

Estados Unidos Mexicanos  
**Juzgado Primero de lo Civil**  
Huejotzingo, Pue.  
Actuaciones  
Distrito Judicial  
Huejotzingo, Pue.  
EDICTO

Disposición Juez Primero Civil Distrito Judicial Huejotzingo Puebla, auto veintisiete agosto 2015, expediente 43/07, ejecutivo mercantil Marco Antonio Cervantes Chávez vs. Andrés Ramírez López y/o José Andrés Javier Ramírez López, se ordena remate cuarta publica almoneda, predio denominado San Lucas el Grande, manzana 7, Lote 4, ubicado San Salvador el Verde Estado de Puebla, inscrito partida 570, a fojas 570, tomo 81, libro 1, fecha 9 agosto 1994, a nombre Andrés Ramírez López y/o José Andrés Javier Ramírez López, medidas: norte 39 mts con Tomás Guerco, Sur 28 mts con Oscar Arredondo Real, Oriente 80 mts con zanja, Poniente 78 mts con José Luis González M. Postura legal Trescientos diecinueve mil noventa y un pesos con treinta y cinco centavos moneda nacional, cantidad tercera almoneda con deducción diez por ciento, presentar posturas, pujas términos ley, señalándose diez horas, veintiséis octubre 2015, secretario pasará personalmente lista postores presentados, declarará proceder remate y no admitirá postores, se hace saber demandado puede liberar bien si paga lo sentenciado.

Para su publicación en diario oficial de la federación y tabla avisos juzgado una vez.

Huejotzingo Puebla 14 septiembre 2015.  
Diligenciar Juzgado Primero Civil Huejotzingo, Puebla.  
**Lic. Sergio Hernández Linares.**

Rúbrica.

(R.- 419763)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Primero de Distrito en el Estado,  
con residencia en Ciudad Victoria, Tamaulipas  
EDICTO**

Roberto Carrillo González.

Tercero Interesado

Domicilio ignorado.

En el Juzgado Primero de Distrito en el Estado, con residencia en Ciudad Victoria, Tamaulipas, se recibió demanda de amparo, la cual se radicó con el número 2407/2014, promovido por Álvaro Puente Manzano, en contra de actos de la Sala Auxiliar Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Tamaulipas, con residencia en esta ciudad, consistente en la ejecutoria de ocho de diciembre de dos mil catorce, dictada dentro de la toca penal número 711/2014, relativo al proceso penal 5/1999, que se instruye en contra del citado quejoso por el delito de lesiones, mediante la cual se confirma la resolución incidental de once de septiembre de dos mil catorce, relativo al incidente de prescripción de la acción penal, resultando como tercero interesado Roberto Carrillo González, y en virtud de desconocerse el domicilio actual, este órgano jurisdiccional ordenó su emplazamiento mediante edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico El "Excélsior" y en un periódico de mayor circulación de esta ciudad, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Distrito copia cotejada de la demanda de garantías y se le hace saber además, que se han señalado las **once horas con veintisiete minutos del veintiuno de agosto de dos mil quince**, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto; en la inteligencia que deberá presentarse dentro del término de treinta días contado del siguiente al de la última publicación, apercibido de que si, pasado ese término, no comparece, se le harán las ulteriores notificaciones, por medio de lista que se publique en los estrados de este juzgado.

Cd. Victoria, Tam., a 29 de julio de 2015.

La Secretaría del Juzgado Primero  
de Distrito en el Estado.

**Lic. Juan Antonio Jaramillo de la Fuente.**

Rúbrica.

(R.- 418076)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Primero de Distrito en el Estado,  
con residencia en Ciudad Victoria, Tamaulipas  
EDICTO**

Estuard Josefath Hernández López.

Tercero Interesado

Domicilio ignorado.

En el Juzgado Primero de Distrito en el Estado, con residencia en Ciudad Victoria, Tamaulipas, se recibió demanda de amparo, la cual se radicó con el número 274/2015, promovido por Irving Samuel Peña López, en contra de actos del Juez de Primera Instancia Mixto, con residencia en Xicoténcatl, Tamaulipas y de otras autoridades, consistente en la orden de aprehensión y reaprehensión, giradas dentro de la causa penal 03/2010, que se instruye en contra del citado quejoso por los delitos de tentativa de extorsión, secuestro, asociación delictuosa y robo simple, resultando como tercero interesado Estuard Josefath Hernández López, y en virtud de desconocerse el domicilio actual, este órgano jurisdiccional ordenó su emplazamiento mediante edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico El "Excélsior" y en un periódico de mayor circulación de esta ciudad, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Distrito copia cotejada de la demanda de garantías y se le hace saber además, que se han señalado las **once horas con veintiún minutos del veinticinco de agosto de dos mil quince**, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto; en la inteligencia que deberá presentarse dentro del término de treinta días contado del siguiente al de la última publicación, apercibido de que si, pasado ese término, no comparece, se le harán las ulteriores notificaciones, por medio de lista que se publique en los estrados de este juzgado.

Cd. Victoria, Tam., a 7 de agosto de 2015.

La Secretaría del Juzgado Primero  
de Distrito en el Estado.

**Lic. Ma. Elizabeth Sierra Castillo.**

Rúbrica.

(R.- 418077)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Cuarto Tribunal Colegiado del XV Circuito  
EDICTO**

**Hortencia Martínez Villanueva en su carácter de tercera interesada.**

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por **Christian Alberto Emshar Sauri o Christian Saudi Erscher**, contra el acto reclamado a la autoridad responsable Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, consistente en la sentencia de veintisiete de septiembre de dos mil trece, dentro del toca penal 2843/2013, por auto de veintisiete de marzo de dos mil quince, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número **253/2015** 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 **Hortencia Martínez Villanueva** 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, **Hortencia Martínez Villanueva** en su carácter de tercero interesado, se apersone 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 comento, 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, uno de septiembre de dos mil quince.

Secretaría de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado  
del Decimoquinto Circuito.

**Lic. Susana Aguilera Morelos**

Rúbrica.

**(R.- 419574)**

---

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

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

Citación

Gerardo Muñoz Aguirre, Alex Fernando Barahona Martínez, Marco Antonio Díaz Ramírez, Héctor Israel Sandoval Contreras y José Piedad Ramos Mejía (testigos) Domicilio ignorado. En el proceso 112/2013, instruido a Lutz Karel Gutiérrez Medrano, por un delito contra la salud, se señalaron las trece horas con quince minutos del cinco de octubre de dos mil quince, para el desahogo de los careos entre éstos y el procesado de mérito; ordenándose la notificación de los citados testigos, por edictos, pues se desconoce su domicilio, mismo que se publicará por única vez en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Norte" que se edita en Monterrey, Nuevo León; por lo que, deberá comparecer ante este Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, ubicado en avenida Constitución, número 241 poniente, zona centro, en esta ciudad, debidamente identificados. Lo que se comunica a Usted para los efectos legales correspondientes.

Monterrey, Nuevo León a 28 de agosto de 2015.

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

**Celina Vargas Nava.**

Rúbrica.

**(R.- 419576)**

**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 DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL. JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE AMPARO CIVIL, ADMINISTRATIVA Y DE TRABAJO Y JUICIOS FEDERALES EN EL ESTADO DE PUEBLA. JUICIO DE AMPARO 248/2015 PROMUEVE JAVIER FÉLIX ROLDÁN GUERRERO Y LAURA MICHAELA RODRÍGUEZ PONCE.**

Se ordena emplazar a juicio de amparo a ÁNGELES RUÍZ HERNÁNDEZ, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la ley de la materia, haciéndole saber que la parte quejosa Javier Félix Roldán Guerrero y Laura Michaela Rodríguez Ponce, interpusieron amparo contra actos del Juez Octavo de lo Civil del Distrito Judicial de Puebla, Juez de Primera Instancia de lo Civil y de lo Familiar del Distrito Judicial de Hidalgo, Tlaxcala, Jueces Primero y Segundo de lo Civil y de lo Familiar del Distrito Judicial de Hidalgo, Tlaxcala y Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de Tlaxcala, Tlaxcala, consistentes en la falta de emplazamiento y todo lo actuado en el expediente 141/2000 del índice del Juzgado Octavo de lo Civil del Distrito Judicial de Puebla y la adjudicación del bien inmueble identificado como predio urbano ubicado en la calle del Gigante, número seis de la población de San Felipe Ixtacuixtla, del Distrito Judicial de Hidalgo Tlaxcala. Se le previene para que se presente a l juicio de garantías de mérito dentro de los treinta 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 fija 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 de este órgano jurisdiccional, las copias simples de traslado de la demanda; así mismo, se le hace saber que se encuentran señaladas las **DIEZ HORAS VEINTICINCO MINUTOS DEL TREITA Y UNO DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en el referido juicio de garantías. Para su publicación **en cualquier periódico de circulación nacional 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; veintiuno de agosto 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.- 418410)

---

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**  
**DIRECTORIO**

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares y Suscripciones:	Exts. 35003 y 35008
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06500 México, D.F.

Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas
Venta de ejemplares:	de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Cuarto Tribunal Colegiado del XV Circuito**  
**EDICTO**

**Nazario Zepeda Molina en su carácter de tercero interesado.**

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por **Rubén Sanjuanero Nieto**, 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 definitiva dictada en su contra el veintidós de agosto de dos mil trece, dentro del toca penal **2108/2013**, por la comisión del delito de daño en propiedad ajena culposo, lesiones culposas y manejar vehículo de motor en estado de ebriedad, en contra de **Nazario Zepeda Molina**, por auto de veintiuno de enero de dos mil catorce, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número **51/2014** 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 al ofendido dentro de la causa penal referido, le asiste el carácter de tercero interesado 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, **Nazario Zepeda Molina** en su carácter de tercero interesado, se apersone 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 comento, 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, veintisiete de agosto de dos mil catorce.

Secretaría de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.

**Lic. Susana Aguilera Morelos.**

Rúbrica.

(R.- 419668)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Cuarto Tribunal Colegiado del XV Circuito**  
**EDICTO**

**Jorge Enrique Bueno Cabanillas, Guadalupe Núñez Bueno y Dora García Bueno en su carácter de terceros interesados.**

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por **Daniel Sánchez Núñez**, contra el acto reclamado a la autoridad responsable Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, consistente en la sentencia definitiva dictada en su contra el doce de julio de dos mil trece, dentro del toca penal **1387/2013**, por la comisión del delito de homicidio calificado (en

número de dos) y homicidio calificado en grado de tentativa en agravio de **Jorge Enrique Bueno Cabanillas, Guadalupe Núñez Bueno y Dora García Bueno**, por auto de diecisiete de octubre de dos mil catorce, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número **1242/2014** y posteriormente, el dieciocho de febrero de dos mil quince, de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo vigente, este Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, consideró que los ofendidos dentro de la causa penal **576/2009**, de origen, le asiste el carácter de terceros interesados en el presente juicio de garantías; por lo cual este Tribunal ordenó su notificarlos, por medio de edictos, en términos del artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo vigente.

El edicto deberá publicarse 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, **Jorge Enrique Bueno Cabanillas, Guadalupe Núñez Bueno y Dora García Bueno**, en su carácter de terceros interesados, se apersonen al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo así, se le tendrá por notificados y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les 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 comento, que la copia de la demanda de garantías, se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano colegiado.

Mexicali, Baja California, a veinticinco de agosto de dos mil quince.

Secretaría de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.

**Lic. Susana Aguilera Morelos.**

Rúbrica.

(R.- 419671)

**Estados Unidos Mexicanos  
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal  
“Año de la Consolidación de la Justicia Oral”  
EDICTO  
DE EMPLAZAMIENTO**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR **BANCO SANTANDER (MÉXICO), S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MEXICO EN CONTRA DE DESARROLLO TECNOLOGICO ACADEMICO EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.; ORALIA SANCHEZ DE LA FUENTE; MARIA GUADALUPE HERNANDEZ MORLAN Y RODOLFO HERNANDEZ SOLANO, EXPEDIENTE 40/2015**, EL C. JUEZ CUADRAGÉSIMO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL DICTÓ UN AUTO QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A TRES DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL QUINCE.

..., el escrito del apoderado legal de la parte actora, por hechas sus manifestaciones a las que hace referencia..., respecto a lo solicitado por lo que el escrito del apoderado legal de la parte actora; por hechas sus manifestaciones, con fundamento en lo establecido por el artículo 1070 del Código de Comercio y 315 Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, se ordena emplazar por medio de edictos a la codemandada **ORALIA SÁNCHEZ DE LA FUENTE, RODOLFO HERNÁNDEZ SOLANO Y MARÍA GUADALUPE HERNÁNDEZ MORLAN**, tal y como esta ordenado en el proveído de doce de junio del presente año mismos que se publicarán por TRES VECES CONSECUTIVAS, en EL DIARIO OFICIAL y en Periódico EL UNIVERSAL, haciéndosele saber la demanda promovida por **BANCO SANTANDER (MÉXICO) S. A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO**, en la que se le demanda, en la vía EJECUTIVA MERCANTIL, las prestaciones indicadas en el escrito de demanda, para que produzcan su contestación y oponga las excepciones y defensas que estime convenientes dentro del término de QUINCE DÍAS, quedando las copias simples de traslado exhibidas a su disposición en la Secretaría respectiva; previniéndose para que señale domicilio dentro de esta jurisdicción, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal le surtirán por Boletín Judicial en términos del artículo 1069 del Código de Comercio; ....**NOTIFIQUESE**. Lo proveyó y firma el

**C. JUEZ CUADRAGÉSIMO DE LO CIVIL**, Licenciado **JUAN HUGO MORALES MALDONADO**, quien actúa asistido del C. SECRETARIO DE ACUERDOS Licenciado **GILIBERTO AGUIÑIGA CAMPOS**, con quien actúa y da fe. DOY FE.-RUBRICAS.

**40/2015**

**México, Distrito Federal, a diecinueve de enero de dos mil quince.**

Con el escrito y anexos que remite la Oficialía de Partes Común del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y toda vez que por razón de turno le correspondió conocer del presente asunto a este Juzgado,... , fórmese el expediente número **40/2015** y regístrate como corresponda en el Libro de Gobierno, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 58 fracción VIII de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; ...En ese contexto, **del contrato de apertura de crédito simple, se advierte que las partes designaron como lugar de pago la ciudad de México, Distrito Federal**, por lo que en términos del artículo 1104 fracción I del Código de Comercio, **EL SUSCRITO ES COMPETENTE PARA CONOCER DEL PRESENTE ASUNTO**, máxime que la **cantidad reclamada es de \$2,168,214.72 (DOS MILLONES CIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CATORCE PESOS 72/100 M.N.)**, por **concepto de suerte principal**, misma que rebasa lo señalado en el **acuerdo 49-51/2004** emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, de fecha **dos de enero del año dos mil quince**, mediante el cual se hace del conocimiento general la cuantía correspondiente a la competencia de los Juzgados de Proceso Oral y Civiles de Cuantía Menor de este H. Tribunal, quedando bajo su conocimiento los negocios de jurisdicción contenciosa, común o concurrente cuya cuantía no excede de \$562,264.43 (QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 43/100 M.N.).

Ahora bien, **por cuanto a la VÍA ejecutiva mercantil propuesta**, la misma resulta procedente en virtud de que el documento básico cumple con los requisitos que señala el artículo 170 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito para ser considerado título de crédito denominado "pagaré", por lo que **en términos del numeral 1391 fracción IV del Código de Comercio, es procedente que se admita la demanda en la vía ejecutiva mercantil**.

Por otro lado, cabe señalar que **en este asunto son aplicables las reformas al Código de Comercio publicadas en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de abril y treinta de diciembre de dos mil ocho**.

Analizado lo anterior, se tiene por presentado a **BANCO SANTANDER (MEXICO) SOCIEDAD ANONIMA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER MEXICO** por conducto de sus apoderados ANGEL CRUZ CARLOS e ISRAEL LEON ALVARADO, carácter que se les reconoce en términos del testimonio notarial número 86,291 protocolizado por el Notario Público número 31 actuando en el protocolo del Notario 19 del Distrito Federal, demandando en la **VÍA EJECUTIVA MERCANTIL de DESARROLLO TECNOLOGICO ACADEMICO EMPRESARIAL, S.A.DE C.V. , ORALIA SANCHEZ DE LA FUENTE, MARIA GUADALUPE HERNANDEZ MORLAN y RODOLFO HERNANDEZ SOLANO** el pago de la cantidad de **\$2,168,214.72 (DOS MILLONES CIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CATORCE PESOS 72/100 M.N.)**, por concepto de suerte principal, más accesorios legales,... Ténganse por ofrecidas las pruebas que se indican, cuya admisión se reserva para ser acordada en el momento procesal oportuno.

En mérito de lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 5, 151, 152 y del 170 al 174 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, en relación a los numerales 1391 y 1396 del Código de Comercio, **se dicta auto de ejecución con efectos de mandamiento en forma**; por tanto, requiérase a los demandados para que en el acto de la diligencia hagan pago a la actora o a quien sus derechos legales represente de la cantidad reclamada más réditos legales y no haciéndolo así, **TRÁBESE EMBARGO** sobre bienes de su propiedad suficientes para garantizar el monto de lo reclamado, poniéndolos en depósito de la persona que designe la parte actora bajo su más estricta responsabilidad y hecho que sea, **EMPLÁCESE** al demandado y con las copias simples exhibidas, debidamente selladas y cotejadas córraseles traslado para que dentro del término de **OCHO DÍAS**, efectúe el **PAGO** llano de la cantidad reclamada y accesorios legales, u opongan las excepciones que tuvieran para ello, previniéndoles para que al contestar la demanda señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de esta Ciudad, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las mismas se llevarán a cabo en términos de lo previsto en el artículo 1069 del Código de Comercio. .... **NOTIFÍQUESE**.- LO PROVEYÓ Y FIRMA EL. JUEZ CUADRAGÉSIMO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL LICENCIADO JUAN HUGO MORALES MALDONADO QUIEN ACTÚA ante el C. SECRETARIO DE ACUERDOS LICENCIADO GILIBERTO AGUIÑIGA CAMPOS QUE AUTORIZA Y DA FE.-- DOS RUBRICAS.

C. Secretario de Acuerdos "B".  
**Lic. Giliberto Aguiñiga Campos**  
Rúbrica.

(R.- 419539)

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

**PARA EMPLAZAR A:**

**RAFAEL ANTONIO OLVERA AMEZCUA Y FICREA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,  
SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR.**

**EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL 188/2015-V, PROMOVIDO POR DULCE MARÍA  
COETO CASASOLA CONTRA FICREA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD  
FINANCIERA POPULAR Y OTROS, SE DICTÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:**

**“México, Distrito Federal, uno de septiembre de dos mil quince.**

Vista la certificación secretarial de cuenta, de la que se advierte que los **quince días** concedidos al demandado **Carlos Guillermo Pérez Grovas Enríquez**, en autos del catorce de mayo y tres de agosto de dos mil quince, para contestar la demanda incoada en su contra, transcurrieron del **once al treinta y uno de agosto de dos mil quince**.

En esa guisa, agréguese el escrito de cuenta del enjuiciado **Carlos Guillermo Pérez Grovas Enríquez**, tomando en consideración la certificación secretarial de cuenta, **se tiene por contestada en tiempo la demanda instaurada en su contra**.

Ahora bien, con base en los preceptos 1378 y 1379 del Código de Comercio, con la contestación y excepciones opuestas dese vista a la accionante, para que en **tres días** manifieste lo conducente.

**En términos del artículo en 1247 del Código de Comercio, se le tiene** objetando los documentos indicados en el escrito de cuenta, para los efectos legales a que haya lugar.

Por otro lado, se autorizan en términos del tercer párrafo del artículo 1069 del Código en cita a **los profesionistas que menciona**, así como para oír y recibir notificaciones y recibir valores y documentos a las demás personas que relaciona.

Téngase como domicilio del demandado para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el señalado, de conformidad con el artículo 1069, penúltimo párrafo, del Código de Comercio.

Por otra parte, agréguese el escrito de la actora, visto su contenido, así como el estado procesal en que se encuentran los presentes autos y con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena emplazar a los codemandados **Rafael Antonio Olvera Amezcuay Ficrea, sociedad anónima de capital variable, sociedad financiera popular por edictos**, que se publicarán por **tres veces, de siete en siete días** en el periódico el **Sol de México** así como en el **Diario Oficial**, haciéndole saber a los enjuiciados que deberán constituirse ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal dentro de **treinta días**, contados a partir de la última publicación, para que den contestación a la demanda, incoada en su contra, señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en el Distrito Federal, **apercibidos que de no hacerlo las ulteriores notificaciones se harán conforme a las reglas para las notificaciones que no deban ser personales, asimismo, en caso de no producir su contestación se tendrá por contestada en sentido negativo, quedando a salvo los derechos para probar en contra, conforme a lo dispuesto por el ordinal 332 del Código Federal de Procedimientos Civiles**.

Para los efectos anteriores, mediante notificación personal, requiérase a la accionante **Dulce María Coeto Casasola** para que comparezca ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, a efecto de cumplir lo siguiente: **a) reciba los edictos que se encuentran a su disposición, dentro de tres días** contados a partir de que surta efectos la notificación del presente auto, en términos de lo dispuesto por el artículo 297, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Civiles; **b) exhiba el comprobante de pago de las publicaciones correspondientes, en igual plazo a partir del día siguiente en que se pongan a su disposición los edictos;** y **c) presente las publicaciones correspondientes dentro de los tres días** siguientes a la última de ellas apercibido que de hacer caso omiso a cualquiera de los supuestos anteriores, **se dará de baja** el asunto por falta de interés de la promovente, atendiendo al principio de justicia expedita consagrado en el artículo 17 constitucional.

Fíjese en la puerta de este Juzgado copia íntegra del proveído del presente por todo el tiempo del emplazamiento.

**Notifíquese; personalmente a la actora y por edictos a los demandados Rafael Antonio Olvera Amezcuay Ficrea, sociedad anónima de capital variable, sociedad financiera popular.**

Lo proveyó y firma el Juez Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, **Felipe V Consuelo Soto**, ante la Secretaria **Susana Guzmán Benavides**, que autoriza. **Doy fe.**

**EDICTOS QUE SE PUBLICARAN TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL,  
ASÍ COMO EN EL PERIÓDICO “EL SOL DE MÉXICO”.**

Méjico, Distrito Federal, uno de septiembre de dos mil quince.

Secretaría adscrita al Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.

**Lic. Susana Guzmán Benavides.**

Rúbrica.

(R.- 418839)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito del Decimosexto Circuito  
León, Guanajuato  
EDICTO**

Estados Unidos Mexicanos Poder Judicial de la Federación, Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, Guanajuato.

**Víctor Ángel García Pérez y Esmeralda Nute González:  
Terceros Interesados**

En los autos del juicio de amparo número **1083/2014-IV**, promovido por **Humberto Muñiz Velasco**, contra actos del Juez Tercero Civil de Partido con sede en esta ciudad y otra autoridad, actos que se hacen consistir en:

*“...el embargo fincado sobre acciones de la empresa denominada “Mascaja, sociedad anónima de capital variable SFP”, dentro del juicio ejecutivo mercantil 59/2013...”*

En virtud de que no ha sido posible la localización del domicilio de los terceros interesados **Víctor Ángel García Pérez y Esmeralda Nute González**, atento a lo expresado por las autoridades a quienes se encomendó esa tarea, y a fin de estar en posibilidad de emplazarlos a juicio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo de actual vigencia, procédase a hacer el emplazamiento a éstos por edictos a costa de la parte quejosa, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el “Diario Oficial de la Federación” y en cualesquiera de los siguientes periódicos “El Universal”, “Reforma” y “Excelsior”, que son los de mayor circulación en la República Mexicana; y hágaseles saber que deberán presentarse dentro del término de **treinta días**, contado a partir del siguiente día al de la última publicación; se fijará además en el tablero respectivo de este tribunal una copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento y notificación, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuaria de este juzgado. Si pasado ese lapso no comparecen por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio, haciéndoles las ulteriores notificaciones por lista.

León, Guanajuato, 28 de agosto de 2015.

La Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

**Lic. Ingrid Rodríguez Mainou**

Rúbrica.

(R.- 419772)

---

## AVISOS GENERALES

---

**Comisión Nacional del Agua  
Dirección Local Colima  
Subdirección de Administración del Agua  
Expediente Administrativo COL-E-7192-17-07-01  
Asunto: Acuerdo Administrativo  
EDICTO**

La Dirección Local Colima de la Comisión Nacional del Agua notifica a FRANCISCO ALEXIS CASTILLO SORIANO, cuyo domicilio actual se desconoce, que con fecha 10 de julio de 2015 emitió oficio No. BOO.908.01.01.-002088 mediante el cual se tiene por desistida su solicitud de trámite de concesión de aprovechamiento de aguas subterráneas por un volumen de 46,656 m<sup>3</sup> anuales para uso agrícola, con pretendida ubicación en el Predio La Laguna de Monte Grande, a 7 km Suroeste de la localidad de Coquimatlán, Municipio de Coquimatlán, Estado de Colima, y por consecuencia se desecha. Por lo anterior, con fundamento en el Artículo 35 primer párrafo fracción III, 37 y 38 primer y tercer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publíquense edictos por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, en aras de proteger la garantía de audiencia y seguridad jurídica que la Constitución y Leyes ordinarias conceden al Gobernado, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar. Asimismo, se le hace saber al interesado que contra esta determinación procede el recurso de revisión previsto en el artículo 124 de la Ley de Aguas Nacionales en el término de 15 días posteriores a la notificación.

Atentamente  
Colima, Col, 30 de septiembre de 2015.  
El Director Local Colima  
**Ing. José Juan Michel Ramírez**  
Rúbrica.

(R.- 419469)

**NACIONAL FINANCIERA S.N.C.**  
**TASA NAFIN**

De conformidad con las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 30 de marzo, 28 de abril, 29 de mayo y 30 de junio de 1995, se comunica que la **Tasa NAFIN (TNF)** de septiembre aplicable en octubre de 2015, ha sido determinada en 3.30% anual.

México, D.F., a 25 de septiembre de 2015.

Nacional Financiera, S.N.C.

Director de Tesorería

**Pedro Guerra Menéndez**

Rúbrica.

Director Jurídico Contencioso y de Crédito

**Mario Manuel Tovar Flores**

Rúbrica.

(R.- 419774)

**Comisión Nacional del Agua**  
**Dirección Local Colima**  
**Subdirección de Administración del Agua**  
**Expediente Administrativo SUP-05-GE-COL/1589-08-11-95**  
**Asunto: Resolución Administrativa**  
**EDICTO**

La Dirección Local Colima de la Comisión Nacional del Agua notifica a JOSE CORONA MALDONADO, cuyo domicilio actual se desconoce, que con fecha 8 de junio de 2015 emitió oficio No. BOO.908.01.01.-001826 mediante el cual se resuelve negativa su solicitud de trámite para explotar, usar o aprovechar bienes nacionales a cargo de esta autoridad localizados en la margen izquierda del arroyo Las Adjuntas, Ejido El Colomo y La Arena, Municipio de Manzanillo, Col. Por lo anterior, con fundamento en el Artículo 35 primer párrafo fracción III, 37 y 38 primer y tercer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publíquense edictos por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, en aras de proteger la garantía de audiencia y seguridad jurídica que la Constitución y Leyes ordinarias conceden al Gobernado, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar. Asimismo, se le hace saber al interesado que contra esta determinación procede el recurso de revisión previsto en el artículo 124 de la Ley de Aguas Nacionales en el término de 15 días posteriores a la notificación.

Atentamente  
Colima, Col., 30 de septiembre de 2015.  
El Director Local Colima  
**Ing. José Juan Michel Ramírez**  
Rúbrica.

(R.- 419470)

**Comisión Nacional del Agua**  
**Dirección Local Colima**  
**Subdirección de Administración del Agua**  
**Expediente Administrativo COL-E-3050-18-03-97P**  
**Asunto: Resolución Administrativa**  
**EDICTO**

La Dirección Local Colima de la Comisión Nacional del Agua notifica a JOSE HUGO HERRERA MIER, cuyo domicilio actual se desconoce, que con fecha 17 de agosto de 2015 emitió oficio No. BOO.908.01.01.002403 mediante el cual se resuelve en forma negativa la solicitud de nueva concesión para explotación, uso o aprovechamiento de zona federal, al no existir específicamente superficie en la cual se solicitó la concesión, por lo que no es posible determinar su ubicación cierta, y se le apercibe para que no ejerza acto de posesión y/o ocupación con el objeto de explotar, usar o aprovechar la zona federal solicitada en concesión. Por lo anterior, con fundamento en el Artículo 35 primer párrafo fracción III, 37 y 38 primer y tercer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publíquense edictos por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, en aras de proteger la garantía de audiencia y seguridad jurídica que la Constitución y Leyes ordinarias conceden al Gobernado, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar. Asimismo, se le hace saber al interesado que contra esta determinación procede el recurso de revisión previsto en el artículo 124 de la Ley de Aguas Nacionales en el término de 15 días posteriores a la notificación.

Atentamente  
Colima, Col., 30 de septiembre de 2015.  
El Director Local Colima  
**Ing. José Juan Michel Ramírez**  
Rúbrica.

(R.- 419471)

**Comisión Nacional del Agua  
Dirección Local Colima  
Subdirección de Administración del Agua  
Expediente Administrativo SUP-GE-COL/0093-01-03-94  
Asunto: Acuerdo por el que se tiene por no presentada solicitud de trámite  
EDICTO**

La Dirección Local Colima de la Comisión Nacional del Agua notifica a JUAN BERNAL FIGUEROA, cuyo domicilio actual se desconoce, que con fecha 24 de agosto de 2015 emitió oficio No. BOO.908.01.002415 mediante el cual se le tiene por no presentada la solicitud de permiso para extracción de materiales pétreos, desechándose el trámite **SUP-GE-COL/0093-01-03-94** y archivándose como asunto totalmente concluido, en virtud de no haber cumplido con la presentación de la información y documentación que le fue requerida dentro del plazo que le fue otorgado en los términos de ley. Por lo anterior, con fundamento en el Artículo 35 primer párrafo fracción III, 37 y 38 primer y tercer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publíquense edictos por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, en aras de proteger la garantía de audiencia y seguridad jurídica que la Constitución y Leyes ordinarias conceden al Gobernado, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar. Asimismo, se le hace saber al interesado que contra esta determinación procede el recurso de revisión previsto en el artículo 124 de la Ley de Aguas Nacionales en el término de 15 días posteriores a la notificación.

Atentamente  
Colima, Col., 30 de septiembre de 2015.  
El Director Local Colima  
**Ing. José Juan Michel Ramírez**  
Rúbrica.

(R.- 419473)

**Comisión Nacional del Agua  
Dirección Local Colima  
Subdirección de Administración del Agua  
Expediente Administrativo COL-E-6055-01-06-99P  
Asunto: Resolución Administrativa  
EDICTO**

La Dirección Local Colima de la Comisión Nacional del Agua notifica a MARTHA PATRICIA JIMENEZ PULIDO, cuyo domicilio actual se desconoce, que con fecha 22 de julio de 2015 emitió oficio No. BOO.908.01.01.-002131 mediante el cual se resuelve NO PROCEDENTE su solicitud de nueva concesión de aguas subterráneas para uso agrícola y pecuario, en beneficio de 4-70-44 hectáreas y 30 cabezas de ganado mayor, a desarrollarse en el predio denominado El Higueral, localizado a 2.8 km. al Suroeste de la Ciudad de Colima, localidad Colima, Municipio de Colima, Estado de Colima. Por lo anterior, con fundamento en el Artículo 35 primer párrafo fracción III, 37 y 38 primer y tercer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publíquense edictos por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, en aras de proteger la garantía de audiencia y seguridad jurídica que la Constitución y Leyes ordinarias conceden al Gobernado, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar. Asimismo, se le hace saber al interesado que contra esta determinación procede el recurso de revisión previsto en el artículo 124 de la Ley de Aguas Nacionales en el término de 15 días posteriores a la notificación.

Atentamente  
Colima, Col., 30 de septiembre de 2015.  
El Director Local Colima  
**Ing. José Juan Michel Ramírez**  
Rúbrica.

(R.- 419474)

**SOLUCIONES DEL GOLFO S.A DE C.V.**  
BALANCE DE LIQUIDACION  
AL 30 DE AGOSTO DE 2015

**Activo**

Efectivo en caja \$0

**Pasivo**

Capital \$0

México, D.F., a 17 de septiembre de 2015

Liquidador

**Esperanza Llano El Cid**

Rúbrica.

(R.- 419298)

**SEGURIDAD PRIVADA MEZA S.A DE C.V.**  
BALANCE DE LIQUIDACION  
AL 30 DE AGOSTO DE 2015

**Activo**

Efectivo en caja \$0

**Pasivo**

Capital \$0

México, D.F., a 17 de septiembre de 2015

Liquidador

**Esperanza Llano El Cid**

Rúbrica.

(R.- 419300)

**INSTITUTO MEXICANO DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION, A.C.**  
**AVISO PARA CONSULTA PÚBLICA**

Se comunica a todos los interesados que a partir de la publicación de este aviso, se someten a consulta pública por **60 días naturales** (para recibir observaciones y comentarios), de los siguientes **proyectos de normas mexicanas (PROY-NMX)** en el campo voluntario, aprobado por el siguiente Comité:

IMNC/COTENNSAAM COMITÉ TÉCNICO DE NORMALIZACIÓN NACIONAL DE AMBIENTE	
CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA
PROY-NMX-SAA-14001-IMNC-2015	<b>Sistemas de gestión ambiental – Requisitos con orientación para su uso</b> (Cancela y remplaza a la norma NMX-SAA-14001-IMNC-2004).
<b>Objetivo y campo de aplicación</b>	
<p>Esta norma mexicana especifica los requisitos para un sistema de gestión ambiental que una organización puede usar para mejorar su desempeño ambiental. La presente norma mexicana está prevista para uso por una organización que busque gestionar sus responsabilidades ambientales de una forma sistemática que contribuya al pilar ambiental de la sostenibilidad.</p> <p>Esta norma mexicana ayuda a una organización a lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental, con lo que aporta valor al medio ambiente, a la propia organización y a sus partes interesadas. En coherencia con la política ambiental de la organización, los resultados previstos de un sistema de gestión ambiental incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— la mejora del desempeño ambiental;</li> <li>— el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos;</li> <li>— el logro de los objetivos ambientales.</li> </ul> <p>Esta norma mexicana es aplicable a cualquier organización, independientemente de su tamaño, tipo y naturaleza, y se aplica a los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que la organización determine que puede controlar o influir en ellos, considerando una perspectiva de ciclo de vida. Esta norma mexicana no establece criterios de desempeño ambiental específicos.</p> <p>Esta norma mexicana se puede usar en su totalidad o en parte para mejorar sistemáticamente la gestión ambiental. Sin embargo, las declaraciones de conformidad con esta norma mexicana no son aceptables a menos que todos los requisitos estén incorporados en el sistema de gestión ambiental de una organización, y que se cumplan sin exclusiones.</p>	
<b>Concordancia con normas internacionales</b>	
<p>Este proyecto de norma mexicana concuerda totalmente con el ISO 14001:2015 “Environmental management systems — Requirements with guidance for use”</p>	

Lo anterior con fundamento en el Artículo 51-A fracción III, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y Artículo 46 de su Reglamento, vigentes; los **comentarios y observaciones** se recibirán en el siguiente correo electrónico: **normalizacion@imnc.org.mx** o al fax: 01(55) 55464546 ext. 6150. Para mayor información comunicarse con Jacqueline CORTÉS SÁNCHEZ, al teléfono 5546-4546; los documentos se pueden obtener en Manuel Ma. Contreras 133 sexto piso, Col. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06500.

Atentamente,  
México, D.F., 24 de septiembre de 2015  
Jefa de Normalización  
**Jacqueline Cortés Sánchez**  
Rúbrica.

(R.- 419701)

**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**

## 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 74/2015** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE ENLACE Y APOYO REGIONAL EN MATERIA DE RADIO Y TELEVISION		
Código del Puesto	04-710-1-CFMB001-0000291-E-C-D		
Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DEFINIR LINEAS ESTRATEGICAS ENCAMINADAS A REGULAR LAS TRANSMISIONES DE MATERIALES DE RADIO Y TELEVISION DENTRO DEL MARCO REGIONAL ASIGNADO, PARA CONTRIBUIR EN LA INTEGRACION E IDENTIDAD NACIONALES, CON APEGO A LOS CRITERIOS EDUCATIVOS Y CULTURALES ESTABLECIDOS POR EL GOBIERNO FEDERAL. 2. ESTABLECER LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA PREVENCION Y SANCION DE INFRAACCIONES EN MATERIA DE RADIO Y TELEVISION COADYUVANDO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APPLICABLE. 3. DETERMINAR MECANISMOS DE CONTROL PARA EVALUAR LA TRANSMISION DE LOS PROGRAMAS DE LA "HORA NACIONAL", PARA COADYUVAR EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS VALORES HISTORICOS, DEMOCRATICOS, CULTURALES Y SOCIALES DE LA POBLACION. 4. DEFINIR LOS PROGRAMAS MENSUALES DE MONITOREO NORMATIVO, PARA LA VERIFICACION DE LOS TIEMPOS OFICIALES EN LA REGION ASIGNADA. 5. ESTABLECER PROGRAMAS MENSUALES DE MONITOREO NORMATIVO, PARA LOS CONTENIDOS DE LAS TRANSMISIONES DE CADA EMISORA DE LA REGION ASIGNADA.		
Perfil y Requisitos	<b>ESCOLARIDAD</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	<b>CARRERA GENERICA:</b> • COMUNICACION • HUMANIDADES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ADMINISTRACION • RELACIONES INDUSTRIALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> 4 AÑOS	<b>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</b> • COMUNICACIONES SOCIALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION 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>

**2.-**

Nombre del Puesto	COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO		
Código del Puesto	04-711-1-CFNA003-0000054-E-C-I		
Nivel Administrativo	NA3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$32,820.46 (TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 46/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	<p>1. SUPERVISAR EL PROCESO DE ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION, PARA CONTRIBUIR EN LA ADECUACION PRESUPUESTARIA DEL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL.</p> <p>2. COORDINAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, PARA ESTABLECER LA CALENDARIZACION DE PROGRAMAS Y METAS COMPROMETIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION.</p> <p>3. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LA LIBERACION DE RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS, PARA COADYUVAR EN LA OPERACION DIARIA DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION.</p> <p>4. COORDINAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS RELATIVOS AL PAGO DE NOMINA, CONTROL DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS, ASI COMO DE LAS PRESTACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.</p> <p>5. FORMULAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DE LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION, PARA SOLICITAR LOS CURSOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.</p> <p>6. COORDINAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA OFICIALIA MAYOR SOBRE EL SUMINISTRO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ASI COMO EL SOPORTE TECNICO, PARA ASEGURAR LA OPERACION DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION.</p> <p>7. FORMULAR EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL DE LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMATIVIDAD APPLICABLE EN LA MATERIA.</p>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	<p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• FINANZAS</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ECONOMIA</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CONTABILIDAD ECONOMICA</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</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>

**3.-**

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE COMITE DE OBRAS Y SERVICIOS		
Código del Puesto	04-812-1-CFNA001-0000237-E-C-N		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. APlicar los procedimientos de analisis de los planteamientos relativos a los servicios de ahorro de energia y uso eficiente del agua, para coadyuvar en la emision de resoluciones en su ambito de competencia.</li> <li>2. Instituir las acciones y trabajos de integracion de informacion que generan los proyectos de ahorro de energia y uso eficiente del agua, para contar con datos tecnicos que contribuyan al seguimiento y evaluacion de los mismos.</li> <li>3. Proporcionar informacion y asesoria tecnica y/o juridica a las instancias que lo requieran en relacion a los programas y proyectos orientados al uso eficiente de la energia y del agua en las instalaciones de la secretaria de gobernacion, para coadyuvar en la implementacion de acciones que contribuyan a la conservacion del medio ambiente.</li> <li>4. Supervisar la integracion de los expedientes de los asuntos que se someteran al pleno del comite de obras, para contar con la informacion soporte que permita emitir el acuerdo y resolucion, por parte del comite, de las peticiones que efectuen las unidades responsables de la secretaria de gobernacion.</li> <li>5. Coordinar los procesos de elaboracion de las convocatorias en materia de obras, asi como la distribucion de las bases de licitacion publica a los participantes en las sesiones del comite, para dar cumplimiento a lo establecido en el marco normativo vigente.</li> <li>6. Proponer y coordinar la logistica y desarrollo de las sesiones del comite de obras, para agilizar la atencion de los asuntos relevantes.</li> <li>7. Vigilar los procesos de integracion de carpetas de apoyo para los integrantes del comite de obras; de requerimientos de firmas, y de distribucion de las actas del comite, para proporcionar a los participantes el soporte documental que permita el seguimiento a las autorizaciones y decisiones tomadas.</li> <li>8. Atender las demas funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ambito de su competencia, asi como aquellas que le confiera el jefe inmediato.</li> </ol>		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	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>• ARQUITECTURA</li> <li>• INGENIERIA CIVIL</li> <li>• ELECTRICA Y ELECTRONICA</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>• ADMINISTRACION</li> <li>• ARQUITECTURA</li> <li>• INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS</li> <li>• INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE</li> <li>• TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</li> <li>• TECNOLOGIA INDUSTRIAL</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.trabaen.gob.mx">www.trabaen.gob.mx</a>

## 4.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE SEGUIMIENTO Y MEJORAS DE POLITICAS PUBLICAS DEL PROGRAMA NACIONAL DERECHOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-911-1-CFNA001-0000043-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPORCIONAR EL APOYO QUE REQUIERAN LOS MIEMBROS DE LA SUBCOMISION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR A LA ADECUADA EJECUCION DE SUS LINEAS DE ACCION.</li> <li>2. INSPECCIONAR EL SEGUIMIENTO REALIZADO A LOS PROGRAMAS DE CADA UNO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO QUE INTEGRAN A LA SUBCOMISION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DERECHOS HUMANOS, PARA INFORMAR LOS AVANCES DE LAS ACCIONES REALIZADAS.</li> <li>3. COORDINAR LOS PROCESOS DE ASESORIAS A LOS MIEMBROS DE LA SUBCOMISION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS LINEAS DE ACCION QUE INTEGRAN LOS PROGRAMAS DERECHOS HUMANOS.</li> </ol>		

	<p>4. SUPERVISAR LA ELABORACION Y LOGISTICA DE LOS PROGRAMAS DE DIFUSION DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE COMUNICACION Y FORMACION DE AUTORIDADES Y SOCIEDAD EN GENERAL QUE PARTICIPEN EN LA SUBCOMISION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS.</p> <p>5. PROPONER MEJORAS A LOS MECANISMOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR A INCIDIR EN EL ESTUDIO PROGRESIVO DE LOS DERECHOS HUMANOS EN MEXICO.</p> <p>6. VERIFICAR LOS PROCESOS DE ELABORACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE ANALISIS QUE COADYUVEN EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS LINEAS DE ACCION DE LOS PROGRAMAS.</p>	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	<p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	<p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p>
	CAPACIDADES GERENCIALES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB</li> <li>2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB</li> </ol> <p>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA</p>
	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>

**5.-**

Nombre del Puesto	JEFE(A) 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	<p>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.</p> <p>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.</p>		

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>5. EFECTUAR EL ANALISIS COMPARATIVO DEL MARCO JURIDICO LEGAL APPLICABLE EN LA CONSTRUCCION DE ACUERDOS POLITICOS QUE DERIVEN EN PROCESOS LEGISLATIVOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS NORMATIVOS DE APOYO EN LA FORMULACION DE ACUERDOS.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
Perfil y Requisitos	<p>ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE</p>	<p>CARRERA GENERICA:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• NO APLICA</li> </ul>           VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.         </p>
	<p>EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS</p>	<p>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.         </p>
	<p>CAPACIDADES GERENCIALES</p>	<p>1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DEPARTAMENTO</p>
	<p>CAPACIDADES TECNICAS</p>	<p>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>

**6.-**

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DOCUMENTAL		
Código del Puesto	04-811-1-CFOC001-0000312-E-C-O		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	<p>1. FISCALIZAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA Y/O JUSTIFICATIVA DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGUAR QUE CUMPLAN LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.</p> <p>2. VERIFICAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA DE LA ADQUISICION DE BIENES O CONTRATACION DE SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE PAGO EN LOS TERMINOS PREVISTOS POR LA NORMATIVIDAD APPLICABLE.</p>		

	<p>3. REVISAR LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA Y/O JUSTIFICATIVA SOBRE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DE LA DEPENDENCIA, PARA CONTAR CON EL SOPORTE QUE PERMITA LA GESTION DE LA AUTORIZACION DE LOS PAGOS.</p> <p>4. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE PAGO CON LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONSOLIDACION DEL ARCHIVO CONTABLE CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE ARCHIVOS.</p>	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • AUDITORIA • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMICA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA 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

#### **1<sup>a</sup>. 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.

#### **2<sup>a</sup>. 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 de 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 ejercitarse las acciones legales procedentes.

### **3<sup>a</sup>. 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:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de Convocatoria	30 de septiembre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre de 2015 al 13 de octubre de 2015
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre de 2015 al 13 de octubre de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 14 de octubre de 2015 al 16 de octubre de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 19 de octubre de 2015.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2 <sup>a</sup> . 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.

#### **4<sup>a</sup>. 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).

#### **5<sup>a</sup>. 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 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, pasará 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.

#### **6<sup>a</sup>. 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 Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
<b>II</b>	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.

**7<sup>a</sup>. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8<sup>a</sup>. 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.

**9<sup>a</sup>. 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.

**10<sup>a</sup>. 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.

**11<sup>a</sup>. 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.

**12<sup>a</sup>. 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.

**13<sup>a</sup>. 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.

**14<sup>a</sup>. 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.

#### **15<sup>a</sup>. 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 30 de septiembre 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 075/2015** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DEPARTAMENTO DE CONSULTAS A		
Código del Puesto	04-131-1-CFOB001-0000046-E-C-P		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. VERIFICAR LA OPERACION DEL CONJUNTO DE ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN LA ATENCION DE CONSULTAS JURIDICAS, PARA COMPROBAR QUE SE EFECTUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.</li> <li>2. VALIDAR NORMATIVAMENTE LAS PROPUESTAS RELACIONADAS CON CONSULTAS JURIDICAS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE QUE COADYUVE EN LA RESOLUCION DE LOS ASUNTOS.</li> <li>3. COORDINAR LOS PROCESOS DE RECOPILACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LAS ACCIONES INSTRUMENTADAS EN MATERIA DE ATENCION DE CONSULTAS JURIDICAS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN LA VALORACION DE LOS AVANCES Y/O RESULTADOS OBTENIDOS.</li> <li>4. BRINDAR ORIENTACION A LAS INSTANCIAS SOBRE LOS ELEMENTOS Y PARTICULARIDADES DE LAS SOLICITUDES RELATIVAS A TEMAS JURIDICO NORMATIVOS, PARA COLABORAR EN LA INTEGRACION DE LAS PROPUESTAS.</li> <li>5. EVALUAR LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES A LOS PROCESOS QUE LLEVAN A CABO LAS DIVERSAS AREAS QUE CONFORMAN LA DEPENDENCIA, PARA BRINDAR INFORMACION TECNICA-JURIDICA QUE INCIDA EN CAMBIOS Y/O ADECUACIONES EN LAS FORMAS DE TRABAJO DE LAS MISMAS.</li> <li>6. SUPERVISAR LAS LABORES DE CONFORMACION Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES SOBRE ATENCION DE CONSULTAS JURIDICAS, PARA CONSERVAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</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 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>• 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 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**

**1<sup>a</sup>. 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.

**2<sup>a</sup>. 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 Curículum Vítae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras 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 ejercitarse las acciones legales procedentes.

### **3<sup>a</sup>. 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:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de Convocatoria	30 de septiembre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre de 2015 al 13 de octubre de 2015
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre de 2015 al 13 de octubre de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 14 de octubre de 2015 al 16 de octubre de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 19 de octubre de 2015.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2 <sup>a</sup> . 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.

#### **4<sup>a</sup>. 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).

#### **5<sup>a</sup>. 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.trabajaren.gob.mx](http://www.trabajaren.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, pasará 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.

#### **6<sup>a</sup>. 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)
<b>II</b>	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.

**7<sup>a</sup>. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8<sup>a</sup>. 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 período 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.

**9<sup>a</sup>. 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.

**10<sup>a</sup>. 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.

**11<sup>a</sup>. 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.

**12<sup>a</sup>. 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.

**13<sup>a</sup>. 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.

**14<sup>a</sup>. Procedimiento para reactivación de folios**

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](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.

#### **15<sup>a</sup>. 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 30 de septiembre de 2015.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

**Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Secretaría General del Consejo Nacional de Población**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 18**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>DATOS GENERALES</b>							
<b>Nombre del Puesto</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE HOGARES						
<b>Código del Puesto</b>	04-G00-1-CFOA001-0000073-E-C-G						
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	17,046.25 (Diecisiete Mil Cuarenta y Seis Pesos 25/100 MN.)						
<b>Adscripción del Puesto</b>	Secretaría General Del Consejo Nacional De Población						
<b>Nivel Administrativo</b>	OA1	<b>Sede</b>	MEXICO D.F	<b>Número de vacantes</b>	<b>01</b>		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>							
1	Conducir la planeación demográfica del país a través de la formulación de planes y programas sociodemográficos y vincularlos con los objetivos de desarrollo económico y social del sector público para el mejor cumplimiento de los objetivos y metas de la política de población.						
2	Coordinar los trabajos para la elaboración de los informes sobre los programas en materia de población y los que solicite el propio consejo o su presidente.						
3	Analizar, evaluar, sistematizar y producir información sobre los fenómenos demográficos, para elaborar las proyecciones de población.						
4	Promover, coordinar y participar en la elaboración y seguimiento de los acuerdos con las entidades federativas, a fin de sentar las bases generales de coparticipación para el desarrollo de la población de cada entidad.						
<b>ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO</b>							
<b>Nivel de Estudios</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL			<b>Grado de Avance</b>	TERMINADO O PASANTE		
<b>Area General</b>		<b>Carrera Genérica</b>					
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		ECONOMIA					
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS SOCIALES					
INGENIERIA Y TECNOLOGIA		COMPUTACION E INFORMATICA					
INGENIERIA Y TECNOLOGIA		INGENIERIA					
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		MATEMATICAS - ACTUARIA					
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA					
<b>Experiencia Laboral</b>			<b>Años de Experiencia</b>	2 AÑOS			
<b>Area de Experiencia</b>			<b>Area General</b>				
SOCIOLOGIA			SOCIOLOGIA GENERAL				
DEMOGRAFIA			DEMOGRAFIA GENERAL				
MATEMATICAS			ESTADISTICA				
<b>Capacidades Gerenciales</b>			<b>Capacidades Técnicas</b>				
NEGOCIACION SISEPH			VISION ESTRATEGICA				
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH			ADMINISTRACION DE PROYECTOS				

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>
<p><b>I. Requisitos de Participación.</b></p> <p>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><b>II. Reglas en Materia de Transparencia.</b></p> <p>Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 como son: las de conocimientos y las de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 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 (DMPOARH).</p>
<p><b>III. Documentación Requerida.</b></p> <p>Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda;</li><li>2. CURP Y RFC.</li><li>3. Currículum Vitae detallado y actualizado;</li><li>4. Currículum Vitae impreso de la página electrónica de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>;</li><li>5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP);</li><li>6. 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 de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente.</li><li>7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membreteada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).</li><li>8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital);</li><li>9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años);</li><li>10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);</li><li>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, y que la documentación presentada es auténtica. 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 la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y</li><li>12. 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>

13. 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 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera , 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, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe 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. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 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 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. 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.
14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.
- En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descartar a los postulantes que caigan en este supuesto.
- La Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.
- Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), será causa de descarte.

#### **IV. Registro de aspirantes y temarios:**

Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 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.

**V. Etapas del concurso.**

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

<b>Fecha o plazo de Etapa</b>	
<b>Fase</b>	<b>Fecha</b>
Publicación de convocatoria	<b>30 de septiembre de 2015</b>
Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>Del 30 de septiembre al 14 de octubre 2015</b>
Recepción de solicitudes para reactivación de folio	<b>Del 15 de octubre al 16 de octubre 2015</b>
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	<b>19 de octubre 2015</b>
Evaluación de conocimientos	<b>A partir del 21 de octubre de 2015</b>
Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH	<b>A partir del 21 de octubre de 2015</b>
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	<b>A partir del 21 de octubre de 2015</b>
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	<b>A partir del 21 de octubre de 2015</b>
Determinación del candidato ganador	<b>A partir del 21 de octubre de 2015</b>

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 23 de agosto de 2013.

**NOTA:** El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), sin opción a que se reprograme su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.

**VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación:**

1. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.

2. 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.

3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:

**SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL**

Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	20	15	10	25	100
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
Subdirección	25	20	15	15	25	100
Dirección	20	20	20	15	25	100

Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100
Dirección General	20	20	20	15	25	100

## **VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:**

Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, La Secretaría General del Consejo Nacional de Población aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, y/o en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)), a través del medio de comunicación antes mencionado.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).

El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.

### **VIII. Publicación de resultados:**

**VIII. Publicación de resultados.**  
Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

## **IX. Resolución de dudas:**

**X. Resolución de dudas.**  
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5128-0000, Ext. 19602, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 horas.

## X. 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, 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.

## XI. Inconformidades

XII. INCONFORMIDAD  
Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, 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.

## XII. Declaración de concurso desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso;

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;  
II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y  
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.

### **XIII. Reactivación de folios:**

Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dr. José María Vértiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, C.P. 03020 en México, D.F, en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), donde se observe su folio de rechazo;
  - Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
  - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
  - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;
- d) Errores de captura en el perfil de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por parte del aspirante.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y [www.conapo.gob.mx](http://www.conapo.gob.mx), sección Vacantes del SPC.

Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

#### **XIV. Determinación y reserva:**

Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.

La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

#### **XV. Cancelación del concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera en los supuestos siguientes: -

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.

#### **Disposiciones generales**

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: -

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
  - b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.
1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. -
  2. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, ésta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. 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.
  3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, 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.

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 30 de septiembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

Secretario Técnico

**Juan Carlos Alva Dosal**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 75**

El Comité Técnico de Selección del **Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del Concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

<b>1. Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento de Coordinación Operativa</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>04-A00-1-CFOA001-0000063-E-C-G</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>OA1</b>	<b>Número de vacantes</b>	1 (una)
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	<b>\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)</b>		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	<b>Sede</b>	MEXICO, D.F.
<b>Funciones Principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formular recomendaciones para coadyuvar en la promoción de los Programas Estatales de Desarrollo y Fortalecimiento Municipales.</li> <li>Evaluar el Cumplimiento de los Mecanismos para la instrumentación del Federalismo, la Descentralización y el Desarrollo Municipal; Por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; Para medir el grado de avance de los Mencionados.</li> <li>Mantener comunicación y coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para colaborar en la ejecución de los Programas Integrales en asuntos de Federalismo, Descentralización y Desarrollo Municipal.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad</b> Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante	<b>Carrera Genérica:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública Administración Psicología Sociología Economía	
	<b>Experiencia Laboral</b> 2 Años	<b>Area de experiencia genérica:</b> Administración Pública Ciencias Políticas Comunicaciones Sociales	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	Orientación a Resultados SISEPH Trabajo en Equipo SISEPH	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Los participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

<b>Documentación requerida (1/2)</b>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.</li><li>2.- Currículum Vitae de Trabajos, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.</li><li>3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li><li>4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</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>Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.</p> <p>Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, 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 acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</li><li>6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li><li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la 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. 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, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera.</li></ol>
--------------------------------------	--

	<p>8. 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).</p> <p>9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 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 en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cedula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del 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>12. El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, 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 aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de ejercitarse las acciones legales procedentes.</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 la Convocatoria en la página de Trabajen y se llevará a cabo a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;"><b>Fase o etapa</b></th><th style="text-align: center;"><b>Fecha o Plazo</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td style="text-align: center;">30 de septiembre 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 style="text-align: center;">Del 30 de septiembre al 13 de octubre 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 style="text-align: center;">Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td style="text-align: center;">Del 14 de octubre al 20 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td><td rowspan="4" style="vertical-align: middle; text-align: center;">Del 21 de octubre de 2015 en adelante</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td></tr> <tr> <td>Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la Convocatoria: Documentación requerida.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td></td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td style="text-align: center;">Un día después de la entrevista.</td></tr> </tbody> </table>	<b>Fase o etapa</b>	<b>Fecha o Plazo</b>	Publicación de convocatoria	30 de septiembre de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 14 de octubre al 20 de octubre de 2015	Evaluación de conocimientos	Del 21 de octubre de 2015 en adelante	Evaluación de habilidades	Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la Convocatoria: Documentación requerida.	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Entrevista por el Comité Técnico de Selección		Determinación	Un día después de la entrevista.
<b>Fase o etapa</b>	<b>Fecha o Plazo</b>																			
Publicación de convocatoria	30 de septiembre de 2015																			
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015																			
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015																			
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 14 de octubre al 20 de octubre de 2015																			
Evaluación de conocimientos	Del 21 de octubre de 2015 en adelante																			
Evaluación de habilidades																				
Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la Convocatoria: Documentación requerida.																				
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito																				
Entrevista por el Comité Técnico de Selección																				
Determinación	Un día después de la entrevista.																			
<b>Reactivación de Folio</b>	<p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Roma # 41, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 en México D.F., dentro del horario 09:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <p>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo;</p> <p>Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</p> <p>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</p> <p>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.</p> <p>No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El aspirante cancele su participación en el concurso y</li> <li>b) Exista duplicidad de registros en Trabajen.</li> </ul> <p>El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página <a href="http://www.gobernacion.gob.mx">www.gobernacion.gob.mx</a>, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema del Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>																			

<b>Desarrollo del concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Temarios y guías</b>	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Presentación de evaluaciones (1/2)</b>	<p>El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes 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">http://www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro “Mis Mensajes”; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></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 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, será de diez minutos.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”.</p> <p>El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.</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 Secretaría de la Función Pública, 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>Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.</p> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultado de las evaluaciones de desempeño.</li> <li>- Resultado de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de los procesos de certificación.</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>Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.</p> <p>La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo (SISEPH) y Orientación a Resultados (SISEPH). Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo (SISEPHSUB) y Orientación a Resultados (SISEPHSUB).</p> <p>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 se reflejará en los procesos de ingreso del INAFED así como de otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan a la misma herramienta de evaluación y mismo nivel acreditado.</li> <li>b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.</li> </ul> <p>Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio: El aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.</p>
<b>Publicación de resultados</b>	Los resultados a lo largo 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.
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en 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:</p> <ul 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> </ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Disposiciones Generales (1/2)</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 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 concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, México D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> </ol> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>

<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 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 en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.		
<b>Sistema de puntuación</b>	El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:		
<b>Calendario del concurso</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Puntaje</b>	
	Examen de Conocimientos	30	
	Evaluación de Habilidades	10	
	Evaluación de Experiencia (*)	15	
	Valoración de Mérito	15	
	Entrevista	30	
	<b>Total</b>	<b>100</b>	
<p>(*) Se asignará un puntaje único de 100 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, y última reforma publicada el 23 de agosto de 2013, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.</p> <p>En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, el orden en el desahogo de las etapas y las fechas, podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.</p>			
<b>Etapa de entrevista</b>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.</p> <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>En caso de empate en el tercer lugar, de acuerdo con el orden de prelación, pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que comparten este lugar.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderado 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> <p>Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 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 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.</p>		

	El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.
<b>Determinación y reserva</b>	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, 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, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. 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>
<b>Resolución de Dudas</b>	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: cayub@segob.gob.mx, así como el número telefónico 5062 2000, Ext. 12037, 12113 o 12107, el cual estará funcionando para dicho fin de 9:30 a 14:30 horas.
<b>Inconformidades</b>	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara No. 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F. Tel. (55) 51280000 Ext. 31300, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
<b>Cancelación de Concurso</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ul 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 considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,</li> <li>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o,</li> <li>d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.</li> </ul>

México, D.F., a 21 de septiembre de 2015.  
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional  
 para el Federalismo y el Desarrollo Municipal  
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
 El Secretario del Comité Técnico de Selección

**C. César Gerardo Ayub Mejía**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 485

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, 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) General Adjunto(a) de Análisis Financiero de la Hacienda Pública Local.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-313-1-CFLC002-0000078-E-C-T.
<b>Rama de Cargo:</b>	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	LC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$130,626.32 (Ciento treinta mil seiscientos veintiséis pesos 32/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
<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>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b>	9 años mínimo.
<b>Areas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70%).
<b>Habilidades:</b>	Visión Estratégica y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<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>Funciones Principales:</b>	<p>1. Establecer las respuestas a los informes que sean solicitados por las diversas Unidades Administrativas de la Administración Pública Federal sobre temas de coordinación fiscal, mediante la recolección de información de las Areas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas con la finalidad de generar los documentos que contengan la información solicitada en los tiempos establecidos.</p> <p>2. Emitir las respuestas a las solicitudes de Organismos Internacionales sobre temas de coordinación fiscal, mediante la recolección de información de las Areas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas con la finalidad de elaborar los documentos que respondan a las solicitudes mencionadas en los tiempos establecidos.</p> <p>3. Coordinar las solicitudes de información a las instituciones de crédito que operen en Territorio Nacional sobre los empréstitos de Entidades Federativas y Municipios que se hayan contratado, a través de requerimientos realizados a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en términos de la Ley de Instituciones de Crédito, para dar seguimiento a la evolución del endeudamiento con la banca múltiple.</p> <p>4. Evaluar las experiencias internacionales en materia de deuda pública de Gobiernos Locales mediante la revisión de información estadística y documentos elaborados por Organismos Internacionales y de los propios países para dar seguimiento a la evolución del endeudamiento de Entidades Federativas y Municipios en México en relación con la experiencia internacional.</p> <p>5. Evaluar las experiencias internacionales en materia de ingreso y gasto de Gobiernos Subnacionales, a través de la investigación y análisis de información sobre medidas aplicables al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, con el objeto de explorar la viabilidad de su implementación en el país para el mejoramiento de las Haciendas Locales.</p> <p>6. Evaluar la normatividad emitida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, relativas a los créditos a cargo de las Entidades Federativas y Municipios, determinando el impacto en la contratación de financiamiento registrado y no registrado con la finalidad de dar seguimiento a la deuda de Entidades Federativas y Municipios no registrada.</p> <p>7. Detectar y conducir estudios comparativos entre las distintas Leyes de Deuda de las Entidades Federativas, mediante el análisis de dichas leyes para aportar elementos de información sobre las condiciones en las cuales se contrata la deuda por parte de Entidades Federativas y Municipios.</p> <p>8. Detectar y conducir estudios comparativos entre Leyes de Ingreso y Presupuesto de Egresos de las Entidades Federativas, mediante la revisión de los resultados obtenidos, para aportar elementos que contribuyan a mejorar las Haciendas Locales.</p> <p>9. Coordinar la revisión y elaboración de reportes de información estadística de las variables financieras en materia de ingresos y egresos contenida en las cuentas públicas de las Entidades Federativas, a través de la preparación de análisis y reportes estadísticos, con la finalidad de realizar el seguimiento de dicho Ingreso y Gasto Público de las Entidades Federativas.</p> <p>10. Determinar el análisis sobre las afectaciones de participaciones y aportaciones que correspondan para el pago o garantía de las obligaciones y empréstitos de Entidades Federativas y Municipios, mediante el seguimiento a las estadísticas de endeudamiento por fuente de pago para conocer la capacidad de pago con que cuentan las Entidades Federativas y Municipios.</p> <p>11. Coordinar la revisión de los temas relacionados con armonización contable mediante el seguimiento de las reuniones de los grupos en dicha materia, dentro del Marco de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, con el objeto de proponer medidas que contribuyan al mejoramiento de las Haciendas Locales.</p> <p>12. Colaborar en la promoción de la transparencia de la información relacionada a las cuentas públicas de las Entidades Federativas mediante la publicación en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de las direcciones electrónicas de los portales de internet de las Entidades Federativas en donde se ubica dicha información para apoyar en la rendición de cuentas de las Entidades Federativas y Municipios.</p>

	<p><b>13.</b> Asesorar a las Entidades Federativas y Municipios, cuando sea solicitado, en materia de los diversos trámites llevados en la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, mediante la respuesta y canalización con las áreas respectivas a sus solicitudes, con la finalidad de facilitar a las Entidades Federativas y Municipios la tramitación respectiva.</p> <p><b>14.</b> Colaborar con las Entidades Federativas y Municipios, cuando lo soliciten, en materia de Gasto Público Federalizado, mediante asesorías sobre dichos temas, con la finalidad de apoyar en la utilización adecuada de los recursos.</p> <p><b>15.</b> Asesorar al o la Titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas respecto a los diversos comités de los cuales forma parte, a través de preparación de notas y carpetas informativas con la finalidad de que el o la Titular de la Unidad cuente con elementos para la toma de decisiones en dichos comités.</p>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) de Control Presupuestario de Servicios Personales de Educación Federalizada.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-411-1-CFMC003-0000415-E-C-I.
<b>Rama de Cargo:</b>	Presupuestación.
<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 Política y Control Presupuestario.
<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>	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b>	7 años mínimo.
<b>Areas de Experiencia:</b>	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
<b>Conocimientos:</b>	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<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>Funciones Principales:</b>	<p>1. Coordinar el control presupuestario de las adecuaciones a la estructura ocupacional, mediante el Módulo de Servicios Personales del Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED) del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) en las Entidades Federativas, a efecto de mantener actualizado el inventario de plazas de educación federalizada.</p> <p>2. Coparticipar en el proceso de programación y presupuestación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) de las Entidades Federativas, verificando que se realice conforme a los lineamientos en la materia y a la plantilla registrada, a efecto de determinar el costo presupuestario de la misma.</p> <p>3. Organizar y coordinarse con las áreas de la Subsecretaría de Egresos en la elaboración del anteproyecto y proyecto de Presupuesto de Egresos del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) de las Entidades Federativas en materia de Servicios Personales, con base en la información conciliada con la Secretaría de Educación Pública, para su correspondiente integración al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.</p> <p>4. Coparticipar con las áreas responsables de la Dirección General de Programación y Presupuesto "A" y la Secretaría de Educación Pública, en la revisión y dictaminación de las adecuaciones presupuestarias en materia de Servicios Personales del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) en las Entidades Federativas, con el fin de dar seguimiento al presupuesto autorizado y modificado para dicho Fondo.</p> <p>5. Autorizar los movimientos de compactación, conversión, creación, reubicación, transferencia, promoción y cancelación de plazas, a través del Módulo de Servicios Personales del Sistema de Gestión e Información Educativa (SIGED), con objeto de mantener actualizada la plantilla educativa registrada en ese Sistema.</p> <p>6. Coparticipar en los grupos de trabajo relativos a las solicitudes extraordinarias que en materia de Servicios Personales del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) presenten las Entidades Federativas ante la Unidad de Política y Control Presupuestario, mediante la integración y análisis de la información proporcionada por diversos medios, para emitir la opinión presupuestaria y normativa que facilite la toma de decisiones sobre el particular.</p> <p>7. Analizar las modificaciones propuestas al marco normativo en materia de Servicios Personales del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), mediante la verificación de la documentación que en su caso presente la Secretaría de Educación Pública, a efecto de sustentar la opinión requerida para la elaboración de los dictámenes presupuestarios correspondientes.</p> <p>8. Coparticipar en el proceso de programación y presupuestación del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA) de las Entidades Federativas, verificando que se realice conforme a los lineamientos en la materia y a la plantilla registrada, a efecto de determinar el costo presupuestario de la misma.</p> <p>9. Coordinar los movimientos presupuestarios solicitados por la Secretaría de Educación Pública en materia de Servicios Personales del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), mediante el análisis y dictaminación de la documentación remitida, con el fin de determinar la procedencia presupuestaria correspondiente, en su caso.</p> <p>10. Coparticipar con las áreas responsables de la Dirección General Adjunta Técnica de Presupuesto, en el registro de las transferencias de plazas entre Ramos del Sector Educación, a través de las notificaciones formales que se determinen, a efecto de mantener actualizadas las plantillas de los diversos Ramos.</p> <p>11. Coordinar la atención de las solicitudes de acceso a la información pública que en materia de Servicios Personales de educación federalizada realice el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, mediante el análisis de la documentación soporte, con el fin de responder al requerimiento de información, conforme a los plazos establecidos en la Ley.</p> <p>12. Supervisar la actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Dirección General Adjunta Técnica de Presupuesto, proponiendo modificaciones en el ámbito de su competencia, a fin de contar con documentos actualizados que sustenten la operación de la Dirección a su cargo.</p>
-------------------------------	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) de Asuntos Económicos de Gasto Público y Financiamiento.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-400-1-CFMB002-0000361-E-C-O.
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Financieros.
<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 Egresos.
<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>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>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	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencia Política	Ciencias Políticas
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
<b>Conocimientos:</b>	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<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>Funciones Principales:</b>	<p>1. Evaluar periódicamente la situación económica del país, mediante el análisis de indicadores económicos que le permitan llevar a cabo el estudio correspondiente a cada asunto presentado por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para proporcionar los elementos de juicio necesarios y asesorar respecto de las posibles decisiones que se tomen sobre un asunto en particular.</p> <p>2. Emitir desde su ámbito de responsabilidad las recomendaciones necesarias, para asegurar la congruencia de las finanzas públicas con los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, mediante el análisis de los estados financieros de las Entidades y Dependencias del Sector Público, a fin de evaluar su comportamiento en el tiempo y determinar los posibles efectos económico-sociales.</p>

	<p><b>3.</b> Estudiar el comportamiento del gasto público federal, en particular el de inversión y del financiamiento, mediante el análisis de los resultados y comportamiento financiero de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para detectar las variaciones respecto del gasto programado y sugerir las medidas conducentes a fin de conducir a una correcta toma de decisiones por parte de los miembros de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación.</p> <p><b>4.</b> Dictaminar y someter a la consideración del Jefe Inmediato Superior la información presentada por las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal interesadas, que refleje la congruencia en su contenido o con la Planeación Nacional de Desarrollo para proporcionar las recomendaciones que considere necesarias para una adecuada toma de decisiones, mediante el análisis de la información presentada, así como de los antecedentes y datos históricos para no soslayar información relevante.</p> <p><b>5.</b> Coordinar y someter a la consideración del Jefe Inmediato Superior de conformidad con los lineamientos previamente establecidos, los estudios que reflejen las incidencias del gasto público federal, en especial el de inversión y de financiamiento para conocer el comportamiento de la actividad económica y su impacto social, mediante el análisis de la información presentada por las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p><b>6.</b> Coordinar la elaboración de estudios de la situación financiera, programática y presupuestaria de las entidades paraestatales así como sus proyectos de inversión, a fin de presentar los resultados, de conformidad con los lineamientos previamente establecidos, para proporcionar las recomendaciones necesarias para la adecuada toma de decisiones de los miembros de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, mediante el análisis de la información presentada por las Dependencias coordinadoras de sector correspondientes.</p> <p><b>7.</b> Coordinar el análisis de los estudios realizados a la documentación presentada por la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal que propuso el tema, para conocer el impacto económico en las finanzas públicas de la situación en particular y poner a disposición los resultados, mediante el cumplimiento de los lineamientos que para tal efecto se establezcan para el tema de que se trate.</p> <p><b>8.</b> Conducir y someter a consideración, los estudios que proyecten el comportamiento económico de las finanzas públicas, mediante el análisis de la información proporcionada por la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal interesada, para que tomen conocimiento de dichas variables y se consideren previamente a la toma de decisiones.</p> <p><b>9.</b> Coparticipar en las subcomisiones, grupos de trabajo y comités técnicos con el Jefe Inmediato Superior, para conducir de manera efectiva y acertada las decisiones que se tomen, mediante el análisis previo de la información presentada por la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal interesada.</p> <p><b>10.</b> Conducir el estudio de los informes trimestrales de las entidades del sector público bajo control presupuestario directo, mediante el diagnóstico en el cumplimiento de las metas de evaluación y someter a consideración de las instancias superiores las recomendaciones necesarias, para ser presentadas en las sesiones de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación.</p> <p><b>11.</b> Autorizar los informes de avance y comunicar al Superior Jerárquico el estado de resultados de las metas de evaluación y analizar, en coordinación con las Dependencias coordinadoras de sector, mediante estudios e indicadores, las deficiencias económicas de la entidad paraestatal, para subsanarlas y emitir las recomendaciones necesarias.</p> <p><b>12.</b> Conducir la elaboración de estudios a los resultados de las metas de evaluación, de conformidad con los lineamientos establecidos y considerando la opinión de las Dependencias coordinadoras de sector y de las Entidades paraestatales evaluadas para que, en su caso, sean presentadas ante los miembros de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación y se pronuncien al respecto.</p>
--	--

	<p><b>13.</b> Coparticipar en la consolidación de los reportes trimestrales sobre el grado de avance de acuerdos, tratándose de asuntos económicos en materia de gasto público y financiamiento, para mantener informados a los miembros de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación respecto al cumplimiento de los acuerdos por éstos adoptados, mediante el seguimiento y supervisión del avance de cada uno de los acuerdos pendientes.</p> <p><b>14.</b> Coordinar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal interesadas, la validación de la información económica que contendrán los reportes para que se definan los avances de los acuerdos pendientes, o bien, de los ya concluidos, en apego a la normatividad aplicable, a través de su participación en reuniones de trabajo con las Dependencias o Entidades correspondientes, que instruya el Superior Jerárquico para dar seguimiento a los acuerdos pendientes.</p> <p><b>15.</b> Coordinar el envío de los reportes trimestrales a los miembros de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, para su conocimiento en el avance de los acuerdos pendientes, a través de los medios que estime pertinentes.</p>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) de Proyectos C.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-400-1-CFNC001-0000386-E-C-I.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Presupuestación.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	NC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Subsecretaría de Egresos.	
<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>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>	
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b>	4 años mínimo.	
<b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política	Administración Pública	
Ciencias Económicas	Actividad Económica	
Matemáticas	Estadística	
<b>Conocimientos:</b>	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70%).	
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en Equipo 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> En ocasiones.	

<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Diseñar el Sistema de Control de los Proyectos Especiales de Mejora Presupuestaria del Gasto Público de los Estados, con base en el estudio y análisis del programa de trabajo interno de cada proyecto, considerando características de la información y datos estadísticos de medición, con el propósito de llevar el seguimiento y avance en cada etapa que se registre, para conocer su efectividad e impacto.</p> <p>2. Integrar la información requerida respecto a la metodología para la presentación de los proyectos especiales en los Estados, mediante la investigación directa de documentos de trabajo o por medios electrónicos que apoyen en la identificación de las características propias de los datos necesarios para desarrollar el tema del proyecto, con la finalidad de analizarla y proponer al superior jerárquico el esquema más viable para su instrumentación.</p> <p>3. Determinar los insumos para el diseño de los instrumentos de medición necesarios para registrar los Proyectos Especiales de Mejora Presupuestaria del Gasto Público presentados por los Estados, con base en el proceso de la investigación previa sobre la materia y herramientas electrónicas que se consideren indispensables, para contar con ellas de manera inmediata, con objeto de concretar la generación de bases de datos y matrices y Tablero de Control.</p> <p>4. Controlar las bases de datos de la información que se genera de los Proyectos Especiales de Mejora Presupuestaria del Gasto Público de los Estados, revisando el contenido de los informes y actualizando los registros con los datos proporcionados por los responsables de su ejecución, con el objeto de preparar y generar todo tipo de documentos como reportes, notas técnicas, fichas de trabajo que solicite el jefe inmediato superior y coadyuven en la toma de decisiones del superior jerárquico.</p> <p>5. Coordinar la elaboración y presentación de los informes y reportes respecto al avance de los Proyectos Especiales de Mejora Presupuestaria del Gasto Público de los Estados, con base en la revisión y análisis del calendario de entrega planeado el cual contempla las fechas y temas prioritarios, así como los requerimientos que el jefe inmediato indique, para cumplir en tiempo y forma con las tareas encomendadas y coadyuvar en el desarrollo de las funciones del área.</p> <p>6. Elaborar un diagnóstico respecto a las desviaciones que se originen en el desarrollo de los Proyectos Especiales de Mejora Presupuestaria del Gasto Público en los Estados, a través del análisis y evaluación de la información proporcionada por los responsables de generar la misma, detectando las variables presentadas que puedan impactar en el desarrollo del proyecto, con la finalidad de que el jefe inmediato cuente con los datos precisos para emitir opinión al superior jerárquico.</p> <p>7. Verificar el registro y el movimiento que se genere en el Tablero de Control de la Oficina del C. Subsecretario de Egresos respecto a los Proyectos Especiales de Mejora Presupuestaria del Gasto Público de los Estados, a través de visitas periódicas al área en donde se corrobore la aplicación y seguimiento de los recursos destinados a los requerimientos solicitados, con la finalidad de asegurar que la información registrada de los proyectos y su avance sea el correcto.</p> <p>8. Colaborar en la asesoría a los responsables asignados de los Estados, respecto a la instrumentación de las guías técnicas y guías metodológicas en la presentación de los Proyectos Especiales de Mejora Presupuestaria del Gasto Público, a través de presentaciones ejecutivas, por correo electrónico o medios impresos, así como de mesas de trabajo en donde se discutan los temas de mayor incidencia, promoviendo la retroalimentación en la información, con la finalidad de identificar cada uno de los criterios y presentar documentos precisos para su autorización respectiva.</p> <p>9. Integrar la información requerida para la elaboración de los estudios y proyectos especiales que organismos y asociaciones internacionales soliciten al C. Subsecretario de Egresos, con implicaciones presupuestales, a través de la detección de necesidades, investigación directa y coordinación que se establezca con las Unidades Administrativas involucradas de la Administración Pública Federal, asegurando que los proyectos cumplan con las mejores prácticas nacionales e internacionales.</p>
-------------------------------	--

	<p><b>10.</b> Servir de enlace con las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, y obtener la información requerida por el Jefe Inmediato Superior, mediante comunicación directa con los responsables de proporcionarla, promoviendo la retroalimentación continua en el intercambio de la información requerida, con la finalidad de contar con los elementos de juicio para preparar los informes solicitados por los organismos correspondientes, y someterlos a autorización del Superior Jerárquico.</p> <p><b>11.</b> Coordinar con las Unidades Administrativas competentes de la Subsecretaría de Egresos la integración de la información que soliciten Organismos y Asociaciones Internacionales sobre temas de interés en materia de Gasto Público, con base en la información impresa y por medios electrónicos proporcionada por las áreas encargadas de su preparación, analizando la misma para identificar que el requerimiento se haya atendido con los criterios predeterminados, con el objeto de que sirvan como instrumentos para concentrar los reportes y gestionar la autorización del Superior Inmediato.</p> <p><b>12.</b> Generar la información para la elaboración de fichas técnicas de la información solicitada y entregada a los Organismos y Asociaciones Internacionales, identificando los aspectos relevantes que se deban considerar en la elaboración del fichero y la base de datos, con la finalidad de mantener el control de la información e informar al Superior Jerárquico de manera oportuna.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector (a) de Auditoría Administrativa.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-612-1-CFNA002-0000015-E-C-U.
<b>Rama de Cargo:</b>	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores.
<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>	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
<b>Experiencia Laboral: Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
<b>Conocimientos:</b>	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70%).
<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>Disponibilidad para viajar:</b> Siempre. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Intermedio en Office.
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Integrar, documentar e informar los resultados de las auditorías, revisiones o inspecciones realizadas conforme a los lineamientos establecidos en la normatividad emitida en la materia, así como dar seguimiento a las observaciones que se generen en los actos de vigilancia, para la solventación de las mismas.</p> <p>2. Colaborar en los trabajos especiales encomendados a la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores, a través de la Coordinación con las Direcciones Regionales y las Areas que conforman a la Tesorería de la Federación, a fin de cumplir en tiempo y forma con lo requerido.</p> <p>3. Formular recomendaciones a los sistemas y procedimientos utilizados por las oficinas que recauden, manejen, administren o custodien fondos o valores de la propiedad o al cuidado de la Federación con base en los informes correspondientes a fin de eficientar la operación.</p> <p>4. Colaborar en las recomendaciones de las mejoras a los procedimientos de la Tesorería de la Federación, a través del seguimiento conjunto con las Areas Centrales y Regionales de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores a fin de que se implementen y se dé continuidad.</p> <p>5. Evaluar y proponer mejoras al flujo de información y actividades que se realizan en los actos de vigilancia a las Dependencias consideradas en el Programa Anual de Trabajo, mediante el análisis de los resultados de estas con el propósito de eficientar los procesos y los tiempos programados.</p> <p>6. Efectuar las intervenciones programadas en el Programa Anual de Trabajo y las que prevé el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, mediante las disposiciones normativas establecidas, a fin de que se lleven a cabo de manera eficiente y oportuna.</p> <p>7. Formular proyectos de observaciones y pliegos de preventivos de responsabilidades conforme al análisis de los resultados obtenidos en la ejecución de los actos de vigilancia, con la finalidad de contar con sistemas confiables y seguros en la Administración Pública Federal.</p> <p>8. Proporcionar a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, los resultados obtenidos en los actos de vigilancia que resulten con observaciones, mediante un análisis y evidencias documentales, a fin de considerarse procedente si se imponen sanciones a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.</p> <p>9. Coordinar los actos de vigilancia a realizar, mediante la generación de un cronograma de trabajo en donde se establezcan las fechas de inicio y de término del mismo, con el propósito de planear la atención eficiente para cada acto en relación al Programa Anual de Trabajo.</p>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector (a) de Fiscalización a Fideicomisos y Revisiones Especiales.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-612-1-CFNA002-0000107-E-C-U.
<b>Rama de Cargo:</b>	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores.
<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>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>	
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 4 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	Actividad Económica	
Ciencia Política	Administración Pública	
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
<b>Conocimientos:</b>	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70%).	
<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>Disponibilidad para viajar:</b> Siempre. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Intermedio en Office.	
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Efectuar los actos de vigilancia autorizados en materia de custodia, manejo y concentración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal a fideicomisos públicos, mediante revisiones de campo o auditorías, con el propósito de verificar que no existan irregularidades y se dé cumplimiento a lo establecido en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento.</p> <p>2. Vigilar la correcta operación de los fideicomisos públicos no considerados Entidades Paraestatales, Mandatos o Contratos Análogos, conforme a los Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Única de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes y demás normatividad aplicable, a fin de proponer las recomendaciones y medidas preventivas y/o correctivas que garanticen su cumplimiento.</p> <p>3. Comprobar el adecuado manejo de las garantías del cumplimiento de obligaciones no fiscales otorgadas a favor del Gobierno Federal derivadas de contratos de obra pública o adquisiciones, mediante la ejecución de actos de vigilancia previstos en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento, con el propósito de verificar que no existan irregularidades y se emitan las recomendaciones correspondientes.</p> <p>4. Efectuar visitas, verificaciones, compulsas y reconocimientos de existencias en materia de operaciones y Servicios de Tesorería que le sean asignadas, mediante revisiones especiales de campo, con el propósito de verificar que no existan irregularidades y se dé cumplimiento a lo establecido en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás normatividad que resulte aplicable a las mismas.</p> <p>5. Formular para aprobación superior, los proyectos de pliegos preventivos de responsabilidades que deriven de los actos de vigilancia con base en lo establecido en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento, a fin de que se sometan a opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y se determine la procedencia de los mismos para su notificación a los responsables de los daños al Erario Federal.</p>	

<p><b>6.</b> Formular los Proyectos de Pliegos de Observaciones que deriven de los actos de vigilancia ejecutados en términos de lo establecido en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento, mediante la integración de las irregularidades detectadas que se tienen en el expediente respectivo, a fin de que se sometan a opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y se proceda a su notificación de los Servidores Públicos para su solventación oportuna.</p> <p><b>7.</b> Integrar las solicitudes de imposición de multas a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento, mediante la integración de las evidencias que demuestren el incumplimiento por parte de los Servidores Públicos o auxiliares, a efecto de solicitar la opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y en su caso la aplicación de la misma.</p> <p><b>8.</b> Proporcionar información a los Organos Internos de Control de los entes sujetos a fiscalización, respecto de los casos que impliquen el incumplimiento de las obligaciones legales de los Servidores Públicos, mediante la integración y remisión del expediente respectivo, a fin de que ejerzan sus facultades de revisión en materia de responsabilidades.</p> <p><b>9.</b> Concentrar los resultados que se obtengan de la ejecución de los actos de vigilancia mediante la generación de los reportes e informes respectivos, a fin de que sirvan de base para que la Dirección de Fiscalización a Dependencias y Entidades proceda a la planeación de los actos de vigilancia que se incorporarán al Programa Anual de Trabajo.</p> <p><b>10.</b> Efectuar las intervenciones para la entrega de instalaciones, clausura de oficinas que recauden, manejen, custodien o administren fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, destrucción de valores y formas oficiales o valoradas, recepción de bienes en dación de pago y enajenaciones, mediante el levantamiento de las actas de hechos y la integración del expediente respectivo, a fin cuidar que se cumplan las disposiciones legales y se satisfagan los requisitos indispensables para su celebración.</p>
--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) Regional 2 con Sede en la Ciudad de Obregón, Sonora.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-612-1-CFNA002-0000160-E-C-U.
<b>Rama de Cargo:</b>	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad Obregón, Sonora.
<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>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría

<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.	
<b>Areas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<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>Disponibilidad para viajar:</b> Siempre
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Programar actos de vigilancia conforme al Programa de Trabajo Anual establecido en la Unidad controlando la asignación de personal operativo idóneo y las funciones a desempeñar en las comisiones encomendadas, para eficientar la comprobación del adecuado funcionamiento de las oficinas que recauden, manejen, administren o custodien fondos o valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal y evitar caer en riesgo de desfase de tiempos.</p> <p>2. Recopilar la información que se obtenga en las auditorías, revisiones o inspecciones, mediante la concentración de los informes generados por el personal asignado a estas tareas y su análisis, a fin de emitir las observaciones y proponer recomendaciones necesarias para dar cumplimiento a la Ley de la Tesorería y su Reglamento.</p> <p>3. Formular previa aprobación superior, Proyectos de Pliegos Preventivos de Responsabilidades y de Observaciones conforme al análisis de los resultados obtenidos en la ejecución de los actos de vigilancia para asegurar el correcto funcionamiento de las oficinas que recauden o administren Fondos Federales.</p> <p>4. Integrar las notificaciones de los actos de vigilancia realizados por la Subdirección Regional, considerando la aplicación de los Lineamientos vigentes, los tiempos y plazos establecidos, para asegurar el cumplimiento de las Normas Jurídicas y evitar que se generen juicios por retrasos en las notificaciones.</p> <p>5. Programar los requerimientos de pago de los pliegos preventivos de responsabilidades atendiendo las sanciones conforme a los resultados obtenidos de los actos de vigilancia efectuados y los calendarios para su ejecución, con el objeto de proceder al embargo precautorio de bienes de los responsables para garantizar los intereses del Erario Federal.</p> <p>6. Proponer a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión la imposición de multas mediante la valuación a los antecedentes de los actos de vigilancia realizados a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación a fin de dar cumplimiento al Marco Normativo así como garantizar el adecuado funcionamiento de las oficinas al cuidado del Gobierno Federal.</p> <p>7. Efectuar las intervenciones que prevé el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, coordinando las acciones a seguir y sus tiempos en cumplimiento a las disposiciones normativas establecidas, a fin de que se lleven a cabo de manera oportuna y evitando caer en anomalías en su ejecución.</p> <p>8. Proponer la habilitación de Servidores Públicos mediante la identificación y evaluación de conocimientos, capacidades, habilidades, desempeño y responsabilidad conforme a las necesidades del servicio para realizar las intervenciones que prevé el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación a fin de que se cuente con servidores capacitados para salvaguardar los intereses de la federación y lograr las metas establecidas en el Área.</p> <p>9. Coordinar los actos de vigilancia a realizar, mediante la generación de un cronograma de trabajo en donde se establezcan responsables, alcance y fechas de inicio y de término del mismo, con el propósito de planear la atención eficiente para cada acto de vigilancia del Programa Anual de Trabajo hasta su conclusión.</p>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) Jurídico(a) A.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-613-1-CFNB001-0000036-E-C-P
<b>Rama de Cargo:</b>	Asuntos Jurídicos.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	NB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Asuntos Jurídicos.
<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>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b>	4 años mínimo.
<b>Areas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
<b>Conocimientos:</b>	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<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>Funciones Principales:</b>	<p>1. Colaborar en la elaboración de los proyectos de reformas a las disposiciones jurídicas materia competencia de la Tesorería de la Federación, mediante el estudio y análisis de las disposiciones que se encuentren vigentes con la finalidad de lograr el fortalecimiento de la operación diaria de la Tesorería de la Federación.</p> <p>2. Efectuar el proyecto de los criterios de aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de Tesorería, mediante la elaboración de la propuesta correspondiente a fin de que sean propuestos para aprobación superior y su posterior observancia.</p> <p>3. Revisar el análisis que se realiza a los documentos y proyectos que remiten las Unidades Administrativas internas de la Tesorería de la Federación, mediante la verificación de los datos que lo sustentan jurídicamente, así como de las facultades de quienes intervienen, con la finalidad de emitir opinión jurídica respecto de los proyectos de convenios, contratos, títulos de crédito y otros documentos de carácter legal en los que intervenga la Tesorería de la Federación.</p> <p>4. Colaborar en la solventación de las consultas de carácter legal que le formulen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y las Unidades Administrativas internas, mediante el análisis al asunto en concreto, así como el estudio y revisión de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, a fin de que se proporcione a los solicitantes una opinión jurídica u orientación adecuada, dentro del ámbito de competencia de la Tesorería de la Federación.</p> <p>5. Asesorar a las Unidades Administrativas internas de la Tesorería de la Federación, con base en el dictamen de los asuntos respecto de los cuales soliciten el apoyo, a fin de que los actos de los servidores públicos de la Tesorería sean acordes a las disposiciones legales aplicables.</p>

	<p><b>6.</b> Efectuar el análisis de la documentación relacionada con los bienes y valores que se pretendan poner a disposición de la Tesorería de la Federación, con base en la revisión de los requisitos establecidos por la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables con la finalidad de determinar el cumplimiento de los requisitos legales, a fin de que el área competente, en su caso, proceda a su recepción.</p> <p><b>7.</b> Verificar la procedencia de las solicitudes de autorización para enajenar fuera de remate de bienes embargados por el Servicio de Administración Tributaria, con base en la revisión de la normatividad jurídica aplicable, a fin de que en caso de ser procedente, dicha enajenación se lleve a cabo conforme a las formalidades del procedimiento y los términos correspondientes.</p> <p><b>8.</b> Efectuar la revisión y análisis de la documentación que remitan las Unidades Administrativas internas de la Tesorería de la Federación con base en lo dispuesto por la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento a fin de determinar la procedencia y, en su caso formular los proyectos de declaratoria de prescripción de los depósitos o créditos a cargo de la Federación.</p> <p><b>9.</b> Coordinar la formulación de proyectos de respuesta a los requerimientos y resoluciones de autoridades judiciales o administrativas, mediante la revisión de los antecedentes que existan, así como los documentos que remita la autoridad requirente, con la finalidad de que las respuestas que sean proporcionadas se encuentren dentro del término legal otorgado para dicho efecto y se realicen dentro del ámbito de competencia de la Tesorería de la Federación.</p> <p><b>10.</b> Proponer los proyectos de respuesta en el marco competencial del área, a las solicitudes en materia de reposición temporal y reclamación con cargo al fondo de garantía para reintegros al Erario Federal, por responsabilidades de servidores públicos caucionados por dicho fondo, con base en la revisión de los requisitos establecidos por la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento, a fin de que las áreas competentes cuenten con los elementos necesarios para resolver el caso en concreto.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Supervisor(a) de Auditoría B3.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-113-1-CFNA002-0000293-E-C-U.
<b>Rama de Cargo:</b>	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Organo Interno de Control.
<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>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b>	4 años mínimo.
<b>Areas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
Ciencias Económicas	Auditoría
<b>Conocimientos:</b>	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Auditoría Interna, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en Equipo 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>Períodos Especiales de Trabajo:</b> Eventualmente y Emergencias. <b>Conocimientos de Software:</b> Nivel Básico en Microsoft Office.
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Analizar las prioridades y estrategias conforme a los lineamientos establecidos por la SFP, con el objeto de asegurar que la elaboración del proyecto de Programa Anual de Trabajo se realice de conformidad con la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>2. Supervisar que los programas, objetivos, metas y procedimientos específicos planteados al inicio de las auditorías, mediante reuniones de trabajo con el equipo encargado de su ejecución, con el objeto de proponer al Director de Auditoría las modificaciones que en su caso se requieran.</p> <p>3. Proponer al Director de Auditoría las adecuaciones al Programa Anual de Trabajo, con base en los resultados de la supervisión de las auditorías y seguimientos, para asegurar la consecución de los objetivos y metas planteados en cada una de ellas, referentes al abatimiento de la corrupción, consolidación de la transparencia de la gestión pública y el fortalecimiento del control interno.</p> <p>4. Supervisar, a través de la revisión de procedimientos y papeles de trabajo, la ejecución de las auditorías, se realicen conforme al Programa Anual de Trabajo y la normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de que los trabajos de auditoría arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los Auditores.</p> <p>5. Analizar los avances y hallazgos de las auditorías en proceso, mediante reuniones con el grupo de trabajo, a efecto de comprobar que los resultados obtenidos son relevantes y se encuentran sustentados con la documentación suficiente y competente.</p> <p>6. Supervisar las auditorías de seguimiento, mediante la revisión de los procedimientos y papeles de trabajo, con el fin de comprobar la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas e implantación de acciones de mejora, conforme a los plazos y términos definidos en las cédulas de observaciones e informe de resultados correspondiente.</p> <p>7. Vigilar la elaboración de los informes de resultados de las revisiones de seguimiento a las recomendaciones y acciones de mejora, mediante la revisión física de los informes, cédulas de observaciones y documentación soporte, a fin de que se realicen en apego a la normatividad aplicable en la materia y someterlos a aprobación del Director de Auditoría.</p> <p>8. Analizar los casos de presunta responsabilidad determinados en el desarrollo de las auditorías, por medio de reuniones de supervisión con el grupo de trabajo, con el propósito de evaluar su procedencia y en su caso proponer al Director de Auditoría la elaboración del informe correspondiente.</p>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe(a) de Departamento de Responsabilidades I.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-113-1-CFOB001-0000333-E-C-U
<b>Rama de Cargo:</b>	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Organo Interno de Control.
<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>	Terminado o Pasante.
<b>Carreras:</b>	
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
<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 Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
<b>Conocimientos:</b>	Atención Ciudadana, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, 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>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones. <b>Conocimientos de Software:</b> Nivel Básico en Microsoft Office.
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Tramitar las etapas de las inconformidades en materia de adquisiciones, contratación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a través del procedimiento establecido en las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas vigentes, a fin de someter a consideración del superior inmediato los proyectos de resoluciones para poner fin a las mismas.</p> <p>2. Registrar y capturar las inconformidades en materia de adquisiciones y obras públicas, a través del Sistema Integral de Inconformidades, de conformidad con el Manual de Operación del Sistema, para su oportuno seguimiento y para proporcionar los datos estadísticos que sean solicitados por las distintas instancias.</p> <p>3. Preparar las notificaciones de las resoluciones de las inconformidades y de sanción a proveedores, mediante los formatos que cumplan con lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, a fin de que las mismas se practiquen en tiempo y forma.</p> <p>4. Prestar atención en la adecuada sustanciación de las etapas de los procedimientos de responsabilidades y sanción a licitantes, proveedores y contratistas, a través de la observancia de las disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, con el propósito de llevar los procedimientos y poner fin con la resolución correspondiente apegada a derecho.</p>

<p><b>5.</b> Proponer los argumentos para que se realice la defensa jurídica de las resoluciones emitidas, así como, para la interposición de los recursos de revisión que corresponda conocer, aplicando las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y la Ley de Amparo, con el fin de que se rindan los informes y contestaciones correspondientes en tiempo y forma.</p> <p><b>6.</b> Efectuar los proyectos de resolución a utilizarse en los recursos de revisión que corresponda conocer, considerando el procedimiento que establece la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, con el fin de emitir las resoluciones que pongan fin a los mismos apegadas a derecho.</p> <p><b>7.</b> Proyectar los oficios para la Dependencia y el proveedor, considerando las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, para que las partes tengan conocimiento cierto y legal del día y hora en que se realizará la audiencia de conciliación.</p> <p><b>8.</b> Brindar atención en el desahogo de la audiencia de ley en el día y hora fijada, aplicando el procedimiento de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, con el fin de que dicha diligencia se efectúe apegada a derecho y se concluya en tiempo y forma.</p> <p><b>9.</b> Registrar y capturar los procedimientos de sanción a proveedores y de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, a través de los sistemas informáticos autorizados, de conformidad con sus manuales de operación, para su oportuno seguimiento y para proporcionar los datos estadísticos que sean solicitados por las distintas instancias.</p> <p><b>10.</b> Colaborar en la sustanciación de los recursos de revocación en materia de responsabilidades administrativas, considerando las disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, con el fin de emitir las resoluciones que pongan fin a los mismos, apegados a derecho.</p>
--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Supervisor(a) de Procesos en Materia Administrativa 8.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-612-2-CFPB003-0000066-E-C-U.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores.	
<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>	Terminado o Pasante.	
<b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>	
No Aplica	No Aplica	
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b>	1 año mínimo.	
<b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	
Ciencias Económicas	Contabilidad	
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencia Política	Administración Pública	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Económicas	Auditoría	
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Ciencias Económicas	Administración	

<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 30%, mínimo aprobatorio 70%).
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (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>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones.
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Integrar la documentación e informar los resultados de las auditorías y la supervisión de procesos administrativos, a través de informes, oficios o medios acordados con el superior jerárquico, a fin de dar seguimiento a las observaciones que se generen para la solventación de las mismas.</p> <p>2. Brindar apoyo en los trabajos especiales encomendados a la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores, a través de la coordinación con las Direcciones Regionales y las áreas que conforman a la Tesorería de la Federación, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con lo requerido.</p> <p>3. Evaluar las recomendaciones a los sistemas y procedimientos utilizados por las oficinas que recauden, manejen, administren o custodien fondos o valores de la propiedad o al cuidado de la Federación con base en el estudio de los informes y reportes correspondientes a fin de apoyar y eficientar la operación.</p> <p>4. Atender las recomendaciones emitidas por el personal especializado de mejoras a los procedimientos de la Tesorería de la Federación, a través del seguimiento conjunto con las Areas Centrales y Regionales de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores a fin de que se implementen y se dé continuidad a lo acordado.</p> <p>5. Implementar las mejoras al flujo de información y actividades que se realizan en los actos de vigilancia a las Dependencias consideradas en el Programa Anual de Trabajo, mediante el análisis de los resultados de estas en coordinación con las áreas y personal vinculado, con el propósito de eficientar los procesos y los tiempos programados.</p> <p>6. Efectuar las intervenciones programadas en el Programa Anual de Trabajo y las que prevé el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, atendiendo las instrucciones superiores y en apego a las disposiciones normativas establecidas, a fin de que se lleven a cabo de manera eficiente y oportuna.</p> <p>7. Controlar la información proporcionada por las Areas Administrativas de la Unidad de Vigilancia, actualizando los registros en los formatos establecidos con la finalidad de contar con información confiable y oportuna.</p>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Especialista de Sistemas de Cartera de Programas y Proyectos de Inversión "A".
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-410-2-CFPB003-0000081-E-C-S
<b>Rama de Cargo:</b>	Apoyo Administrativo.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Inversiones.
<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>	Terminado o Pasante.
<b>Carreras:</b>	
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b>	1 año mínimo.
<b>Areas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
<b>Conocimientos:</b>	Administración de Proyectos, Herramientas de Cómputo, 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>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones.
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Preparar la información relativa a los Programas y Proyectos de Inversión registrados en la cartera, mediante la operación en el Sistema del Módulo Integral de Programas y Proyectos de Inversión (MIPPI), para apoyar a las funciones sustantivas de las diferentes áreas de la Unidad de Inversiones, con la finalidad de informar a las Dependencias y Entidades sobre la situación que guardan los programas y proyectos de inversión.</p> <p>2. Revisar que las diferentes adecuaciones a los sistemas de información que utiliza la Unidad de Inversiones, cumpla con los requerimientos solicitados a la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información (DGTSI), en cuanto a cartera de programas y proyectos de inversión, mediante el formato de requerimientos establecido para tal fin, con la finalidad de obtener los informes, consultas y operación del sistema de manera eficiente y eficaz.</p> <p>3. Ejecutar procedimientos administrativos, a través del Módulo Integral de Programas y Proyectos de Inversión (MIPPI) en procesos como depuración de la cartera de inversión, aplicación del índice deflactor cada año, registro de los períodos de seguimiento de cada año e indexación anual de la cartera de inversiones, entre otros, a efecto de mantener actualizada la información de los catálogos de los cuales el sistema realiza los cálculos existentes.</p> <p>4. Generar informes y tableros analíticos sobre el seguimiento del avance físico y financiero de los programas y proyectos de inversión, difundiendo los resultados hacia los diferentes medios informativos, con el objeto de integrar información sustantiva que requieren las diferentes áreas de la Unidad de Inversiones.</p> <p>5. Proporcionar apoyo en la revisión, validación y generación de los informes del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación PPEF y del Presupuesto de Egresos de la Federación PEF, mediante la obtención de diferentes consultas y reportes generados por el Módulo Integral de Programas y Proyectos de Inversión (MIPPI), para coadyuvar a la integración del Tomo VII que se entrega a la Cámara de Diputados por la instancia respectiva.</p> <p>6. Asesorar y brindar apoyo a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, respecto al uso de los Sistemas de Información de la Unidad de Inversiones, a través de las consultas telefónicas, correo electrónico o bien de forma presencial, a fin de homologar criterios e integrar de manera eficiente los datos contenidos en los diferentes sistemas.</p> <p>7. Proponer los procedimientos que mejoren los tiempos de respuesta en la generación de soluciones a los requerimientos de información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, utilizando diferentes herramientas informáticas, con el propósito de obtener la información en tiempo y forma y coadyuvar a la toma de decisiones de los mandos superiores y a la elaboración de los informes que integran la Cuenta Pública.</p>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Analista de Contenidos de Capacitación.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-419-2-CFPB003-0000040-E-C-L.
<b>Rama de Cargo:</b>	Evaluación.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 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>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de habilidades específicas para el desarrollo de sus funciones.
<b>Perfil y Requisitos:</b>	
<b>Escolaridad:</b>	
<b>Nivel Académico:</b>	Carrera Técnica o Comercial.
<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante.
<b>Carreras:</b>	
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
No Aplica	No Aplica
<b>Experiencia Laboral: Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Evaluación
<b>Conocimientos:</b>	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70%).
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (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>Disponibilidad para viajar:</b> Siempre <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Intermedio en Office, Word, Excel, Power Point y Outlook.
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Analizar las necesidades de capacitación de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, con base en los resultados del Modelo Sintético de Desempeño (MSD), a fin de elaborar el Programa Anual de Capacitación.</p> <p>2. Preparar el Programa Anual Capacitación para la Administración Pública Federal, mediante la identificación de necesidades a demanda para fortalecer la implementación y consolidación de Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)</p> <p>3. Gestionar la contratación de los diferentes proyectos de consultoría en materia de Gestión para Resultados (GPR), Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), con base en la normatividad aplicable, con la finalidad de apoyar la gestión para resultados (GPR).</p> <p>4. Verificar las confirmaciones a los cursos de capacitación presencial en las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal (APF), Entidades Federativas y Municipios, mediante las listas preliminares de participantes, para asegurar la realización de las capacitaciones.</p> <p>5. Actualizar el calendario de capacitaciones presenciales y a distancia en la APF, Entidades Federativas y Municipios, mediante las solicitudes de capacitación, con la finalidad de incrementar la cobertura de participación en la APF y en los Gobiernos Locales.</p>

	<p><b>6.</b> Investigar medios de difusión y preparar comunicados para las conferencias, cursos y talleres de capacitación, mediante el seguimiento con áreas de comunicación social de la SHCP y Presidencia, así como estándares de comunicación institucional, con la finalidad de difundir información de capacitación a Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal y Gobiernos Locales.</p> <p><b>7.</b> Registrar información de los servidores públicos inscritos en las capacitaciones, a través de una base de datos de capacitación presencial y a distancia, con la finalidad de generar reportes estadísticos para la Dirección de Capacitación.</p> <p><b>8.</b> Recopilar y registrar información de la calidad de las capacitaciones, mediante los cuestionarios de opinión de cada participante capacitado, con la finalidad de generar reportes estadísticos.</p> <p><b>9.</b> Actualizar las cifras y resultados de las capacitaciones presenciales y a distancia, mediante informes estadísticos, con la finalidad de determinar las acciones a realizar reflejadas en el Programa Anual de Capacitación.</p> <p><b>10.</b> Desarrollar y actualizar los contenidos de nuevos cursos, guiones instruccionales, guías, trípticos y tutoriales de capacitación presencial y a distancia, mediante los ejes temáticos, materiales de apoyo y criterios de aprendizaje, con la finalidad de tener un mayor impacto de la capacitación por la profundidad de los temas desarrollados y actualizados.</p> <p><b>11.</b> Analizar e integrar la información para el Programa Anual de Capacitación y los criterios de aprendizaje, mediante la selección de fuentes de información en materia de GPR, PbR, SED, MML, MIR, seguimiento y evaluación, con la finalidad de fortalecer las estrategias de capacitación.</p> <p><b>12.</b> Desarrollar los criterios de aprendizaje para las capacitaciones de los servidores públicos, mediante elementos pedagógicos para la capacitación de adultos, con la finalidad de que se garantice el cumplimiento de su aplicación conforme al marco normativo que establezca la Unidad de Evaluación del Desempeño.</p>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Técnico(a) Presupuestal de Gobernación.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-416-2-CFPA003-0000233-E-C-D	
<b>Rama de Cargo:</b>	Apoyo Técnico.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	PA3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Programación y Presupuesto "A".	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos técnicos y normativos, que permita el debido desempeño de sus funciones.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura o Profesional.	
<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante.	
<b>Carreras:</b>		
	<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b>	1 año mínimo.	
<b>Areas de Experiencia:</b>		
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencias Económicas		Economía General
Ciencias Económicas		Contabilidad
Ciencia Política		Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales

<b>Conocimientos:</b>	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70%).
<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>Períodos Especiales de Trabajo:</b> De julio a diciembre en la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Revisar las propuestas de los calendarios financieros, a través del análisis y revisión de la información disponible en el Sistema, a fin de dar seguimiento al ejercicio de los programas y presupuestos de las Dependencias y Entidades de su competencia.</p> <p>2. Integrar los informes que elabora la Secretaría, mediante el recabo de la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de las Dependencias y Entidades de su competencia; con la finalidad de que la Secretaría presente ante a la H. Cámara de Diputados los reportes del ejercicio del presupuesto.</p> <p>3. Verificar las solicitudes y consultas que presentan las Dependencias y Entidades en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal, mediante la revisión de la información y llevando el control y seguimiento en el Sistema de Gestión de la Secretaría, a fin de que aporte los elementos que sustenten su gestión y resolución.</p> <p>4. Revisar los instrumentos de Planeación Nacional de Desarrollo, Reglas de Operación de los Programas de Impacto Social, y Convenios y Bases] de Desempeño, verificando que cuenten con los elementos técnicos-normativos, a fin de que sean considerados para la opinión o en su caso autorización de las Dependencias y Entidades de su competencia.</p> <p>5. Verificar que las actividades del proceso de programación se realicen conforme a lo establecido en los lineamientos en la materia que permitan la generación de propuestas, a fin de orientar a las Dependencias y Entidades para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores.</p> <p>6. Analizar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos anuales, de las Dependencias y Entidades de su competencia, mediante el control y seguimiento de los recursos presupuestados, a efecto que se lleve a cabo su debida integración y presentación ante la H. Cámara de Diputados.</p>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Enlace de Operaciones Banca Comercial y Desarrollo.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-611-2-CFPA002-0000057-E-C-O.
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Financieros.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo.
<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>Areas Generales</b>	
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática

<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b>	1 año mínimo.
<b>Áreas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
Ciencia Política	Administración Pública
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Ciencias Económicas	Contabilidad
<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 30%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (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>Paquetería Informática:</b> Nivel intermedio en Office.
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Generar los Reportes de Conciliaciones, Movimientos de Tesorería y Partidas Pendientes de identificar en el módulo de conciliaciones que se realizan entre la información consignada en los estados de cuenta emitidos por las Instituciones Bancarias de la Banca Comercial y de Desarrollo en las que la Tesorería de la Federación mantiene aperturadas las cuentas bancarias, y la información de ingreso y egreso registrada en la cuenta comprobada de la Tesorería, que fue reportada por las áreas de la Subtesorería de Operación, efectuando la conciliación visual de las operaciones y la validación de las partidas pendientes, con la finalidad de enviar los resultados a la autoridad superior en los plazos establecidos.</p> <p>2. Generar los Reportes de Conciliaciones, Movimientos de Tesorería y Partidas Pendientes de identificar en el Módulo de Conciliaciones que se realizan entre la información registrada en la contabilidad de Fondos Federales y la consignada en los estados de cuenta emitidos por la Banca Comercial y de Desarrollo en las que la Tesorería de la Federación mantiene aperturadas las cuentas bancarias, efectuando la conciliación visual de las operaciones y la validación de las partidas pendientes, con la finalidad de enviar los resultados a la autoridad superior en los plazos establecidos.</p> <p>3. Informar al Jefe de Departamento de Conciliaciones el resultado de las conciliaciones bancarias operativas, mediante el Reporte de Partidas Pendientes que se envía por correo electrónico, con la finalidad de que se revisen y analicen para su envío a la Subdirección de Conciliaciones.</p> <p>4. Investigar las diferencias derivadas de las conciliaciones entre la información registrada en la contabilidad de Fondos Federales y la reportada por las instituciones de crédito, mediante una revisión en los reportes de cuenta comprobada y su soporte documental, a efecto de informar al Jefe de Departamento de Conciliaciones el resultado de dicha revisión.</p> <p>5. Atender los requerimientos de las Autoridades Fiscalizadoras turnados por la Jefatura de Departamento, suministrando la información que se solicita en función del método de trabajo establecido, a fin de entregar resultados dentro de los plazos establecidos.</p> <p>6. Emitir los reportes de revaluación de las cuentas en moneda extranjera, identificando las operaciones bancarias de ingreso y egreso del día y el tipo de cambio correspondiente, afecto de actualizar el saldo en moneda nacional.</p>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Supervisor(a) de Procesos en Materia Administrativa 6.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-612-2-CFP001-0000049-E-C-U.
<b>Rama de Cargo:</b>	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores.
<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>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>	
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.		
<b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	
Ciencias Económicas	Actividad Económica	
Ciencia Política	Administración Pública	
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
<b>Conocimientos:</b>	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel de dominio Intermedio en Office.	
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Ejecutar los actos de vigilancia que prevé el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, de acuerdo a instrucciones superiores y con apego a la normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de dar cumplimiento al Marco Normativo en materia de vigilancia y comprobación de la adecuada recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación.</p> <p>2. Atender, de acuerdo a instrucciones superiores y previa solicitud de las Dependencias, los actos de entrega-recepción de oficinas que custodian o administren fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, así como en remates, asignaciones, donaciones y destrucción de mercancías propiedad del Fisco Federal, entrega-recepción de bienes muebles e inmuebles aceptados como dación en pago para cubrir créditos fiscales, de acuerdo al Marco Normativo con el objetivo de dar cumplimiento al programa de trabajo autorizado de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores.</p> <p>3. Atender las investigaciones por instrucciones superiores que en materia de responsabilidades soliciten las Areas Administrativas, así como los Organos Internos de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en el Servicio de Administración Tributaria, de acuerdo al Marco Normativo con el objetivo de dar cumplimiento al programa de trabajo autorizado de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores.</p> <p>4. Informar al Subdirector de visitas y reconocimientos los resultados obtenidos en las investigaciones realizadas, mediante la realización de los papeles de trabajo correspondientes, con la finalidad de identificar áreas de oportunidad o irregularidades en los entes sujetos de investigación.</p>	

	<p><b>5.</b> Desarrollar investigaciones previa instrucción superior sobre irregularidades en Áreas Administrativas involucradas, a través de la aplicación de técnicas de investigación documentales y de campo, con la finalidad de comprobar las responsabilidades en que incurrieron Servidores Públicos en perjuicio del Fisco Federal.</p> <p><b>6.</b> Proponer la imposición de multas, para solicitar su visto bueno por parte de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores, a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, mediante la realización de la propuesta del pliego preventivo de responsabilidades, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las disposiciones en materia de vigilancia y comprobación de la adecuada recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación.</p> <p><b>7.</b> Proponer para aprobación superior, proyectos de pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones, a través de la preparación de la información y documentación soporte, para dar cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia.</p> <p><b>8.</b> Verificar de acuerdo a instrucciones superiores, la impresión, entrega-recepción y destrucción de valores y formas oficiales valoradas y numeradas, así como la destrucción de los materiales empleados en su producción, informando de los avances y resultados a su superior jerárquico, de acuerdo al Marco Normativo vigente y con el objetivo de dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo autorizado de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Supervisor(a) de Procesos en Materia de Comercio Exterior 1.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-612-2-CFP001-0000099-E-C-U.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores.	
<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>	Técnico Superior Universitario.	
<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante.	
<b>Carreras:</b>		
	<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b>	1 año mínimo.	
<b>Areas de Experiencia:</b>		
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Matemáticas	Estadística
	Ciencias Económicas	Contabilidad
<b>Conocimientos:</b>	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70%).	
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (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>Disponibilidad para viajar:</b> En Ocasiones.
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Verificar la oportuna concentración de impuestos al comercio exterior de acuerdo a lo determinado en las Reglas de Carácter General en materia de Comercio Exterior y demás disposiciones aplicables vigentes, con el objetivo de detectar de forma oportuna posibles omisiones en la recaudación y concentración de ingresos en materia de comercio exterior recibidos por las instituciones crédito autorizadas, y en su caso, solicitar la concentración de los importes pendientes, así como sus intereses por indemnización y penas convencionales correspondientes.</p> <p>2. Comprobar los procedimientos relacionados con los pagos y depósitos a través de la cuenta aduanera, validando el cumplimiento de las obligaciones de las instituciones de crédito autorizadas y demás auxiliares de la Tesorería de la Federación de acuerdo con la normatividad establecida, con la finalidad de identificar áreas de oportunidad o irregularidades en los entes sujetos de investigación.</p> <p>3. Elaborar requerimientos por inconsistencias en la recaudación y concentración de impuestos al comercio exterior con apego al instructivo de Operación para la Recepción de Contribuciones al Comercio Exterior a través de las Instituciones de Crédito Autorizadas y demás normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de dar cumplimiento al marco normativo en materia de vigilancia y comprobación de la adecuada recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación.</p> <p>4. Atender, por instrucciones superiores, las auditorías a instituciones de crédito autorizadas y demás auxiliares de la Tesorería de la Federación para verificar los procesos y procedimientos en la recaudación y concentración en materia de impuestos al comercio exterior de acuerdo a la Ley del Servicio de Tesorería y demás disposiciones aplicables, con el objetivo de verificar que la recaudación de las contribuciones al comercio exterior recibida por las instituciones de crédito autorizadas, se concentren en tiempo y forma a la Tesorería de la Federación.</p> <p>5. Proponer para aprobación superior, proyectos de pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones, a través de la preparación de la información y documentación soporte, para sancionar la incorrecta recaudación de las contribuciones al comercio exterior recibida por las instituciones de crédito autorizadas.</p> <p>6. Atender, de acuerdo a instrucciones superiores, las intervenciones de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y los Lineamientos de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores con el objetivo de verificar que la recaudación de las contribuciones al comercio exterior recibida por las instituciones de crédito autorizadas, se concentren en tiempo y forma a la Tesorería de la Federación.</p> <p>7. Proponer la imposición de multas, para solicitar su visto bueno por parte de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores, a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, mediante la realización de la propuesta del pliego preventivo de responsabilidades, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las disposiciones en materia de vigilancia y comprobación de la adecuada recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación.</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 Áreas 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 Vítae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/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 currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Única 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. Ultima Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013. Ver en:

[http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc\\_comunes/aviso\\_privacidad\\_shcp.pdf](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.trabajael.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.trabajael.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.trabajael.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	30 de septiembre de 2015
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 30 de septiembre al 13 de octubre 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 14 de octubre al 28 de diciembre de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 14 de octubre al 28 de diciembre de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 14 de octubre al 28 de diciembre de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 14 de octubre al 28 de diciembre de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 14 de octubre al 28 de diciembre de 2015
Determinación	Del 14 de octubre al 28 de diciembre de 2015

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajael.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso\_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajael.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**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx**.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

[http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc\\_comunes/rh\\_guiia\\_ingreso\\_2013\\_01.pdf](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guiia_ingreso_2013_01.pdf)

[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/inf\\_general/rh\\_guiia\\_ingreso\\_2013\\_01.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_general/rh_guiia_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 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [acervantes@funcionpublica.gob.mx](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 comparten el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarán entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarán 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 Área</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, con copia a ingreso\_shop@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite\_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso\_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

**16a. Disposiciones generales**

1. Además de lo señalado en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la página electrónica: [http://hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/Paginas/informacion\\_concursos.aspx](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 acremente 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 30 de septiembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

**Lic. Gerardo Soto Venegas**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro  
CONVOCATORIA No. CONSAR 0241**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010, reformas del 29/08/2011, 06/09/2012 y 23/08/2013, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>I. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b>	
<b>Código del puesto</b>	06-D00-3-CFOC001-0000993-E-C-A
<b>Denominación</b>	Líder de Proyectos
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión Financiera
<b>Ciudad (Sede)</b>	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	OC1
<b>Remuneración</b>	\$22,153.30 (Veintidós Mil Ciento Cincuenta y Tres Pesos 30/100 M.N.)
<b>Funciones</b>	<p>1. Participar en la supervisión de los diversos aspectos establecidos en la normatividad en materia de vigilancia financiera de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, así como comprobar que la información que proporcionen dichos participantes se ajuste a los requerimientos establecidos por la normativa correspondiente.</p> <p>2. Comprobar que la información recibida de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, que es integrada por la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, cumpla con los estándares de calidad descritos en la regulación.</p> <p>3. Analizar la procedencia de las autorizaciones a los prospectos de información de las sociedades de inversión conforme a lo establecido en el artículo 47 bis de la ley, así como la demás información que en términos de las disposiciones de carácter general que emita la comisión debe autorizar ésta a las administradoras y sociedades de inversión en materia financiera, así como participar en la supervisión de su cumplimiento.</p> <p>4. Analizar y comprobar que la contabilidad de las sociedades de inversión cumpla con la normatividad, así como desarrollar y proponer, para aprobación superior, la normatividad contable que deben seguir las sociedades de inversión.</p> <p>5. Participar en la supervisión del cumplimiento de las normas aplicables a la valuación de las acciones que emitan las sociedades de inversión;</p> <p>6. Participar en la supervisión del cumplimiento a las normas aplicables en materia de riesgos a las que deban sujetarse las sociedades de inversión, a través de tareas de vigilancia;</p> <p>7. Analizar los informes que presenten los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro por conducto de su contralor normativo o funcionario autorizado en términos de los programas de corrección en materia financiera que, con base en la normatividad, instrumenten dichas entidades;</p> <p>8. Participar en la supervisión a las sociedades controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales, cuando así lo determine la Secretaría de conformidad con el artículo 30 de la Ley para Regular a las Agrupaciones Financieras;</p> <p>9. Participar en la elaboración de las solicitudes de información y documentación, sobre temas en materia financiera, para los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de conformidad con lo establecido por los artículos 90, fracción II, 91 y 113 de la Ley;</p> <p>10. Llevar a cabo las demás actividades en materia financiera y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.</p>

<b>II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES</b>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional  <b>Grado de Avance:</b> Titulado	<b>Area de estudio:</b>	<b>Carrera:</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas–Actuaría
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	<b>Carreras Específicas:</b> Matemáticas o Actuaría o Economía o Finanzas o Computación o Informática o Contaduría o Administración.		
	<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabaja en)	1 año como mínimo en áreas de:	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia Requerida</b>
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Matemáticas:	Estadística
		Ciencias Tecnológicas:	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos
		Ciencia Política:	Administración Pública
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	- Supervisión Financiera - Marco Normativo del SAR y la CONSAR	
	<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	<b>Idioma Extranjero</b>	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	<b>Otros</b>	Office Nivel Avanzado, Manejo de Bases de Datos y Programación Avanzada (Access, Business Objects, SQL, Oracle Y/O Visual Basic)	

<b>III. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b>	
<b>Código del puesto</b>	06-D00-3-CFNC002-0000940-E-C-A
<b>Denominación</b>	Supervisor del SAR
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión Financiera
<b>Ciudad (Sede)</b>	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	NC1
<b>Remuneración</b>	\$33,537.07 (Treinta y Tres Mil Quinientos Treinta y Siete Pesos 07/100 M.N.)
<b>Funciones</b>	<p>1. Participar en la supervisión de los diversos aspectos establecidos en la normatividad en materia de vigilancia financiera de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, así como validar que la información que proporcionen dichos participantes se ajuste a los requerimientos establecidos por la normativa correspondiente.</p> <p>2. Revisar la calidad de la información recibida de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro que es integrada por la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información.</p> <p>3. Participar en la definición de los métodos y criterios de vigilancia para detectar desviaciones respecto de la normatividad por parte de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro en materia financiera.</p> <p>4. Analizar la procedencia de las autorizaciones a los prospectos de información de las sociedades de inversión conforme a lo establecido en el artículo 47 bis de la Ley, así como la demás información que en términos de las disposiciones de carácter general que emita la comisión debe autorizar ésta a las administradoras y sociedades de inversión en materia financiera, así como participar en la supervisión de su cumplimiento.</p> <p>5. Asegurar que sean dictaminados y turnados a la Dirección General Adjunta de Sanciones los posibles incumplimientos en materia de los sistemas de ahorro para el retiro por parte de los participantes, así como del contralor normativo, validando la suficiencia de los elementos que integren cada expediente.</p> <p>6. Participar en la supervisión del cumplimiento de las normas aplicables a la valuación de las acciones que emitan las sociedades de inversión.</p> <p>7. Participar en la supervisión del cumplimiento a las normas aplicables en materia de riesgos a las que deban sujetarse las sociedades de inversión, a través de tareas de vigilancia.</p> <p>8. Informar sobre las acciones preventivas y correctivas en el ámbito de su competencia que deberán instrumentar los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, como resultado de los actos de vigilancia que se practiquen en materia financiera, incluyendo entre otras, las medidas para corregir los quebrantos resultantes;</p> <p>9. Analizar los informes que presenten los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro por conducto de su contralor normativo o funcionario autorizado en términos de los programas de corrección en materia financiera que, con base en la normatividad, instrumenten dichas entidades.</p> <p>10. Participar en la supervisión a las sociedades controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales, cuando así lo determine la secretaría de conformidad con el artículo 30 de la ley para regular a las agrupaciones financieras;</p> <p>11. Coadyuvar en la emisión de opiniones en los temas regulatorios relacionados con la supervisión financiera de los sistemas de ahorro para el retiro;</p> <p>12. Elaborar las solicitudes de información y documentación, sobre temas en materia financiera que le sean delegadas, para los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de conformidad con lo establecido por los artículos 90, fracción II, 91 y 113 de la ley;</p> <p>13. Llevar a cabo las demás actividades de supervisión en materia financiera y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.</p>

<b>IV. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES</b>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional  Grado de Avance: Titulado	<b>Area de estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  Ciencias Sociales y Administrativas  Ciencias Sociales y Administrativas  Ciencias Naturales y Exactas  Ingeniería y Tecnología  Ciencias Sociales y Administrativas  Carreras Específicas: Derecho o Economía o Contaduría o Administración.	<b>Carrera:</b> Derecho  Economía  Contaduría  Contaduría  Administración  Administración
	<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:  <b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia Requerida</b>
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	- Supervisión Financiera - Marco Normativo del SAR y la CONSAR	
	<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	<b>Idioma Extranjero</b>	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	<b>Otros</b>	Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook).	

**BASES DE PARTICIPACION**

<b>Periodo de Registro</b>	<p>La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos.</p> <p>El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, D.F., de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>	
	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	30 de septiembre de 2015
	Registro de aspirantes en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015
	Revisión curricular por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 14 de octubre de 2015

	Exámenes de conocimientos	Hasta el 20 de octubre de 2015 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a>
	Evaluación de habilidades	Hasta el 23 de octubre de 2015 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a>
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 28 de octubre de 2015
	Valoración del mérito	Hasta el 30 de octubre de 2015
	Cotejo documental	Hasta el 30 de octubre de 2015
	Entrevista	Hasta el 30 de octubre de 2015
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de octubre de 2015
	<p><b>NOTA:</b> La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia.</p> <p>Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.</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>Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>De acuerdo al numeral 175 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, que dice “Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán”.</p> <p>En observancia al Artículo 21 de la LSPCAF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</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>	

<b>Reactivación de folios</b>	<p>Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaeñ. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaeñ.gob.mx">www.trabajaeñ.gob.mx</a>, en donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• 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> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
-------------------------------	---

<b>I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES</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 del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
<b>Sistema de Puntuación</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Nivel de Puesto</b>	<b>Factor de ponderación en Puntos</b>
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
<b>Reglas de Valoración</b>	<p>a) <b>Examen de conocimientos.-</b> La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> <p>b) <b>Evaluación de Habilidades.-</b> Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.</p> <p>c) <b>Evaluación de la Experiencia.-</b> Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</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 desempeñadas con la vacante;</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>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.</p> <p><b>d) Evaluación del Mérito.</b> Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>• Resultados de procesos de certificación;</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>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 ptos.</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p><b>e) Entrevista.-</b> El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará 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), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p>
--	--

<b>II. ENTREGA DE DOCUMENTACION</b>	
<b>Documentación requerida</b>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental:</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. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum vítae de TrabajaEn, detallado y actualizado.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> </ol>

	<p>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</p> <p>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).</p> <p>11. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</p> <p>12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, 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 LSPCAF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitarse las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.</p>
--	---

<b>III. EXAMENES</b>	
<b>Temario</b>	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
<b>Citatorios</b>	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
<b>Publicación y vigencia de resultados</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúe la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR.</p> <p>En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a>, en el apartado "Mis exámenes".</p>
<b>Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones</b>	<p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.</p>

<b>IV. ENTREVISTAS</b>	
<b>Número de candidatos a entrevistar</b>	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. La y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado."

	<p>El número de candidatos(as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAF, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato(a).</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.</p>
--	---

<b>V. FALLO</b>	
<b>Determinación</b>	<p>En esta etapa el Comité de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>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 ajena a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: <b>a)</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 <b>b)</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> <li>III. Desierto el concurso.</li> </ul> <p>Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos).</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a>, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones.</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 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.</p>
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>Con base en el Artículo 40 del RLSPCAF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAF, proclíndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>

<b>Reserva de aspirantes</b>	<p>Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador(a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>
------------------------------	--

<b>VI. DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>Inconformidades y Recurso de Revocación</b>	<p>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, México Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 al Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
<b>Protección de datos</b>	<p>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. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p>
<b>Generales</b>	<p>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>Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a>, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>
<b>Medios de comunicación para la atención de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a>, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.</p>

México, Distrito Federal, a 30 de septiembre de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

**Mtra. Mónica López Sandoval**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
No. SEMARNAT/2015/23

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/2015/23** 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>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y DICTAMINACION				
<b>Código</b>	<b>16-712-1-CFOB001-0000079-E-C-D</b>				
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)		
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL Y DE SUELOS				
<b>Nivel</b>	OB1	<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>  CONTRIBUIR AL ADECUADO EJERCICIO DE DIVERSAS ATRIBUCIONES DE LA DGGFS QUE REQUIEREN DE LA VALORACION, ANALISIS Y DICTAMINACION JURIDICA EN TRES GRANDES VERTIENTES: LA PRIMERA, RELATIVA AL DESAHOGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DERIVADOS DE LOS DIVERSOS TRAMITES FORESTALES QUE APlica LA DGGFS; LA SEGUNDA, RELATIVA AL ANALISIS Y REVISION DE LOS REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES COMPETENTES Y LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS DE INFORMES Y PROMOCIONES QUE DEBEN REALIZARSE EN CUMPLIMIENTO DE AQUELLOS; Y, LA TERCERA, RELATIVA A LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SEMARNAT O DE LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL DESAHOGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, CONFORME A LOS CRITERIOS E INTERPRETACIONES QUE DETERMINE LA COORDINACION GENERAL JURIDICA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> REVISAR O ELABORAR, PREVIO A SU EMISION, LOS PROYECTOS DE ACUERDOS DE TRAMITE, ACTUACIONES Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EN APOYO DE LAS AREAS TECNICAS DE LA DGGFS.</p> <p><b>2</b> PREPARAR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS DE ADMISION O DESECHAMIENTO DE LOS RECURSOS DE REVISION QUE SE INTERPONGAN SOBRE LOS DIVERSOS ACTOS Y RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA DGGFS.</p> <p><b>3</b> FORMULAR LOS DICTAMENES U OPINIONES JURIDICAS QUE EN SU CASO SE REQUIERAN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES O AVISOS QUE INGRESEN A LA DGGFS.</p> <p><b>4</b> ELABORAR LOS PROYECTOS DE INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE DEBAN RENDIRSE EN LOS JUICIOS DE AMPARO CONTRA ACTOS RECLAMADOS DE LA DGGFS.</p> <p><b>5</b> FORMULAR LAS PROPUESTAS DE OFICIOS DE RESPUESTA A CONSULTAS O SOLICITUDES DE APOYO QUE SE RECIBAN DE LAS DELEGACIONES FEDERALES U OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEMARNAT.</p> <p><b>6</b> PROponER Y ELABORAR LOS PROYECTOS DE LINEAMIENTOS INTERNOS QUE DEBAN OBSERVARSE EN LAS DELEGACIONES FEDERALES PARA EL DESAHOGO DE LOS TRAMITES QUE APLIQUEN EN MATERIA FORESTAL, CONFORME A LOS CRITERIOS E INTERPRETACIONES QUE DETERMINE LA COORDINACION GENERAL JURIDICA.</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 2 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO <b>AREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 NORMATIVIDAD PARA LA GESTION FORESTAL Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	<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>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 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: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

<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></ol> <p>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>8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li><li>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</li></ol> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento 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 será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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.</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 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.</p> <p>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: <a href="http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx">http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx</a>)</p> <p>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> <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 ejercitarse 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 30 de septiembre al 13 de octubre 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)																			
<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. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>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”</p> <p>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>																			
<table border="1" data-bbox="442 1233 1396 1655"> <thead> <tr> <th data-bbox="442 1233 975 1262">Etapa</th><th data-bbox="975 1233 1396 1262">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="442 1262 975 1292">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="975 1262 1396 1292">30 de Septiembre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="442 1292 975 1355">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="975 1292 1396 1355">Del 30 de Septiembre al 13 de Octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="442 1355 975 1419">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="975 1355 1396 1419">Del 30 de Septiembre al 13 de Octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="442 1419 975 1448">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="975 1419 1396 1448">A partir del 16 de Octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="442 1448 975 1512">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="975 1448 1396 1512">A partir del 19 de Octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="442 1512 975 1541">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="975 1512 1396 1541">A partir del 20 de Octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="442 1541 975 1571">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="975 1541 1396 1571">A partir del 20 de Octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="442 1571 975 1600">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="975 1571 1396 1600">A partir del 21 de Octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="442 1600 975 1630">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="975 1600 1396 1630">A partir del 21 de Octubre de 2015</td></tr> </tbody> </table> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajaen, 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>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	30 de Septiembre de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de Septiembre al 13 de Octubre de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de Septiembre al 13 de Octubre de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 16 de Octubre de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de Octubre de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de Octubre de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de Octubre de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de Octubre de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de Octubre de 2015
Etapa	Fecha o plazo																			
Publicación de convocatoria	30 de Septiembre de 2015																			
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de Septiembre al 13 de Octubre de 2015																			
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de Septiembre al 13 de Octubre de 2015																			
Examen de conocimientos	A partir del 16 de Octubre de 2015																			
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de Octubre de 2015																			
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de Octubre de 2015																			
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de Octubre de 2015																			
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de Octubre de 2015																			
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de Octubre de 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 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>						
Entrevista	<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>						
Citatorios	<p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizaran en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo 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 realizara tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo 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>						
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<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> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Reglas: <b>CONSECUITIVO</b></th> <th>CONCEPTO</th> <th>VALORACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>REGLA 1</td> <td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td> <td>Mínimo: 1 Máximo: 1</td> </tr> </tbody> </table>	Reglas: <b>CONSECUITIVO</b>	CONCEPTO	VALORACION	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
Reglas: <b>CONSECUITIVO</b>	CONCEPTO	VALORACION					
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1					

	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2		
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la 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>	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.				
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.				

<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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo 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.</p> <p>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 la 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.</p> <p>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>	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.

México, D.F., a 30 de septiembre 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 Secretaría Técnica

Directora de Desarrollo de la Organización

**Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
No. SSA/2015/40

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2015/40** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS (01/40/15)</b>		
<b>Código</b>	12-512-1-CFMB003-0000005-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 78,148.71 (Setenta y ocho mil, ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  COORDINAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA ELABORACION DE CONTRATOS DE SERVICIOS, ARRENDAMIENTOS, DONACIONES, COMODATOS, TRANSFERENCIAS, REGULARIZACION JURIDICO ADMINISTRATIVA DE LOS INMUEBLES AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, MIEMBRO DEL COMITE DE ADQUISICIONES Y DE BIENES MUEBLES Y SUBCOMITES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DE LA DGDF.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS DE DONACION, COMODATO Y TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES.</p> <p><b>2</b> SUPERVISAR LA ELABORACION DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES.</p> <p><b>3</b> ASISTIR EN CALIDAD DE VOCAL AL COMITE DE BIENES MUEBLES.</p> <p><b>4</b> DIRIGIR Y CONTROLAR LA REGULARIZACION JURIDICO-ADMINISTRATIVO DE INMUEBLES.</p> <p><b>5</b> DIRIGIR Y COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE RESCISION ADMINISTRATIVA DE LOS CONTRATOS/PEDIDOS</p> <p><b>6</b> COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARIA.</p> <p><b>7</b> ASISTIR COMO VOCAL AL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.</p> <p><b>8</b> ASESORAR AL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA DGDF Y ORGANOS DESCONCENTRADOS.</p> <p><b>9</b> ASESORAR EN FORMA LEGAL-ADMINISTRATIVA A LAS DIRECCIONES DE ADQUISICIONES, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES.</p>		
	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>AREA GENERAL INGENIERIA CIVIL.</b>	

	<b>Laborales</b>	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL ACTIVIDAD ECONOMICA.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.</b>
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo Ponderación: 50 Habilidad 2 Visión Estratégica Ponderación: 50
	<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>	<b>SUBDIRECCION DE POLITICAS DE COLABORACION SECTORIAL (02/40/15)</b>		
<b>Código</b>	12-114-1-CFNB002-0000011-E-C-A		
<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>	UNIDAD DE ANALISIS ECONOMICO		
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> RECABAR Y ESTUDIAR LOS DIFERENTES TIPOS DE FINANCIAMIENTO DE LA SALUD A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, BASADO EN METODOLOGIAS QUE PERMITAN MEDIR LA EQUIDAD Y EL FINANCIAMIENTO. ELLO CON EL OBJETIVO DE PROMOVER LA SUSTENTABILIDAD FINANCIERA EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> ESTUDIAR LAS ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA EL FINANCIAMIENTO EN EL SECTOR SALUD, CON EL OBJETIVO DE PROMOVER EL ASEGURAMIENTO UNIVERSAL EN SALUD, LA EQUIDAD Y LA EFICIENCIA EN LA GENERACION Y USO DE LOS RECURSOS.</p> <p><b>2</b> APOYAR CON HERRAMIENTAS DE ANALISIS LA CONGRUENCIA EN EL CONTENIDO ECONOMICO DE LAS POLITICAS DE SALUD INSTRUMENTADAS POR LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DE SALUD, ELLO PARA FOMENTAR POLITICAS ORDENADAS EN EL MISMO SECTOR.</p> <p><b>3</b> ANALIZAR LAS POLITICAS DE SALUD Y SU IMPACTO EN LOS INDICADORES DE FINANCIAMIENTO PARA EVALUAR LA EFICIENCIA EN EL SECTOR SALUD.</p>		
	<b>Académicos</b>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS-ACTUARIA.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ECONOMIA.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>AREA GENERAL BIOQUIMICA.</b></p>	

	<b>Laborales</b>	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL ECONOMETRIA, TEORIA ECONOMICA, ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</b>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	Inglés: Nivel Intermedio	
	<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>	<b>DEPARTAMENTO DE LEGISLACION (03/40/15)</b>		
<b>Código</b>	12-111-1-CFOA001-0000028-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> PARTICIPAR EN LA ELABORACION, OPINION Y REVISION DE LA LEGISLACION FEDERAL EN MATERIA DE SALUD, ASI COMO, EN EL DESAHOGO DE CONSULTAS JURIDICAS QUE REALICEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA SECRETARIA, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y PARTICULARES EN DICHA MATERIA, CON EL FIN DE DAR CERTEZA JURIDICA A LAS MISMAS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> REALIZAR EL ANALISIS DE LAS INICIATIVAS QUE SE ENCUENTRAN EN ESTUDIO DEL H CONGRESO DE LA UNION, A FIN DE FIJAR LA POSTURA DEL EJECUTIVO FEDERAL.</p> <p><b>2</b> PARTICIPAR EN LA REVISION Y ELABORACION DE ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS Y DECRETOS, RELATIVOS A LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON EL FIN DE QUE LOS MISMOS SEAN VIABLES DESDE EL PUNTO DE VISTA JURIDICO.</p> <p><b>3</b> PARTICIPAR EN LAS REUNIONES O GRUPOS DE TRABAJO CONSTITUIDOS PARA EL ANALISIS Y ELABORACION DE PROYECTOS JURIDICOS EN MATERIA DE SALUD Y AREAS AFINES, CON EL OBJETIVO DE CONTAR CON LA OPINION DE DISTINTAS AREAS TECNICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p><b>4</b> ASESORAR A TODAS LA UNIDADES DE NIVEL CENTRAL, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y SECTOR COORDINADO, RESPECTO DE LA FORMULACION Y APLICACION DE LA LEGISLACION SANITARIA, A FIN DE QUE SE OBSERVEN Y APLIQUEN LOS INSTRUMENTOS Y ORDENAMIENTOS JURIDICOS VIGENTES.</p> <p><b>5</b> COADYUVAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS RESPECTO DE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD APPLICABLE A LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN MATERIA DE SALUD, CON EL FIN DE UNIFICAR SU APLICACION EN LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p><b>6</b> REALIZAR EL ANALISIS JURIDICO DE LAS CONSULTAS QUE SEAN REMITIDAS A LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS PROCURANDO QUE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES SEAN CONGRUENTES CON EL MARCO JURIDICO VIGENTE.</p> <p><b>7</b> COORDINAR ESTUDIOS JURIDICOS Y OPINIONES LEGALES RELACIONADAS CON EL AMBITO DE ATRIBUCIONES DEL SECTOR SALUD.</p>		

	<p><b>8</b> COORDINAR TAREAS DE INVESTIGACION JURIDICA EN AREAS DE INTERES DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p><b>9</b> PARTICIPAR EN LA DEFINICION DEL ESTUDIO DE LAS LEYES QUE EN MATERIA SANITARIA SE EXPIDAN.</p> <p><b>10</b> SUPERVISAR PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO DE CONSULTAS JURIDICAS EN MATERIA SANITARIA, FORMULADAS A LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS DE MANERA OPORTUNA, ACOMPAÑADA DEL SOPORTE DOCUMENTAL PERTINENTE QUE LA AVALE.</p> <p><b>11</b> REALIZAR EL DICTAMEN TECNICO JURIDICO DE LA CONSULTA FORMULADA EN EL ENTENDIDO DE QUE ES RESPONSABILIDAD DEL AREA INVOLUCRADA HACER SUYA LA RESPUESTA EMITIDA.</p> <p><b>12</b> INTEGRAR, CUMPLIR Y EJECUTAR DEBIDAMENTE LOS ACTOS JURIDICOS QUE SE RELACIONEN CON LA CONSULTA.</p> <p><b>13</b> FORMULAR Y REVISAR LOS ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y CIRCULARES CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APPLICABLES VIGENTES.</p> <p><b>14</b> OPINAR RESPECTO DE LOS ANTEPROYECTOS CORRESPONDIENTES A OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL QUE SE RELACIONEN CON ASPECTOS DE SALUD.</p> <p><b>15</b> COORDINAR Y PROMOVER LOS ESTUDIOS JURIDICOS RELACIONADOS CON EL DERECHO SANITARIO, ASI COMO SU UNIFICACION.</p>						
	<p><b>Académicos</b></p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN DERECHO.</b></p>						
	<p><b>Laborales</b></p> <p>Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en:  <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b>  <b>AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, TEORIA Y METODOS GENERALES.</b></p>						
	<table border="1"> <tr> <td><b>Evaluación de Habilidades</b></td> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
	<p><b>Idioma</b></p> <p>Inglés: Nivel Básico</p> <p><b>Otros</b></p> <p>Necesidad de viajar: Siempre</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>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE INFORMACION INSTITUCIONAL (04/40/15)</b>		
<b>Código</b>	12-610-1-CFOC001-0000093-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>	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>PARTICIPAR EN LA MEJORIA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD, FACILITANDO A LOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, CON EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE REDES DE COMPUTO, DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS Y CAPACITACION EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.</p>		

	<b>FUNCIONES</b> <b>1</b> DIAGNOSTICO DE FALLAS EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y EN LA RED LOCAL DE COMPUTADORAS. DECISION SI SE BRINDA MANTENIMIENTO LOCAL O EXTERNO. <b>2</b> REPARACION DE FALLAS QUE HAN SIDO DIAGNOSTICADAS PARA MANTENIMIENTO LOCAL. <b>3</b> SEGUIMIENTO A SERVICIOS DE MANTENIMIENTO POR TERCEROS, TANTO EN GARANTIA COMO POR CONTRATO ESPECIFICO. <b>4</b> CONFIGURACION DE "FACILIDADES" QUE SE BRINDAN A LAS EXTENSIONES DEL CONMUTADOR. <b>5</b> ENLACE CON LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA BRINDAR MANTENIMIENTO A LOS ENLACES DE TELECOMUNICACIONES RENTADOS (DE VOZ Y DATOS) PARA SERVICIO A LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD. <b>6</b> SEGUIMIENTO A SERVICIOS DE MANTENIMIENTO POR TERCEROS (EN GARANTIA O POR CONTRATO ESPECIFICO) EN EQUIPOS DE TELEFONIA DE USUARIO FINAL Y DEL CONMUTADOR. <b>7</b> ENLACE CON LOS DIRECTIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD PARA CONOCER SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO. <b>8</b> REALIZACION DEL PLAN ANUAL EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. <b>9</b> APOYO EN LA REALIZACION DE LOS ANEXOS TECNICOS PARA LAS LICITACIONES PUBLICAS DE ADQUISICION O RENTA DE BIENES INFORMATICOS. <b>10</b> APOYO A LA COORDINACION ADMINISTRATIVA EN LA DICTAMINACION DE LA FUNCIONALIDAD U OBSOLESCENCIA DE LOS BIENES INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD. <b>11</b> REGISTRO DE LOS BIENES EN LA APLICACION "IRI" (INVENTARIO DE RECURSOS INFORMATICO) QUE DISTRIBUYE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. <b>12</b> ENLACE CON LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (DGTI) PARA LA ENTREGA DE ACTUALIZACIONES A LA BASE DE DATOS DE BIENES INFORMATICOS QUE, POR NORMATIVIDAD TECNICA, SE ENTREGA A LA DGTI UNA VEZ POR AÑO.
	<b>Académicos</b> Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</b> <b>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b> <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>AREA GENERAL ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA, COMPUTACION E INFORMATICA.</b>
	<b>Laborales</b> Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o</b> <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o</b> <b>AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA FISICA y/o</b> <b>AREA GENERAL ELECTRONICA.</b>

	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	<b>Otros</b>	No Requiere	
		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>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 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: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<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 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 encuadrinar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.

	<p>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. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</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 renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</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 contabilizaran en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluaran de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <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>
--	--

	<p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as</p> <p>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.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso 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>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.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los períodos del 2010 a 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.</p> <p>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.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <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 ASPIC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</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 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</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 apagado 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> <ul style="list-style-type: none"><li>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</li><li>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;</li><li>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.</li></ul> <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 solo 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 ejercitarse 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 30 de septiembre al 13 de octubre 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. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>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" data-bbox="499 1199 1380 1622"> <thead> <tr> <th data-bbox="499 1199 997 1233"><b>Etapa</b></th><th data-bbox="997 1199 1380 1233"><b>Fecha o plazo</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="499 1233 997 1267">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="997 1233 1380 1267">30 de septiembre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="499 1267 997 1322">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="997 1267 1380 1322">Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="499 1322 997 1377">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="997 1322 1380 1377">Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="499 1377 997 1410">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="997 1377 1380 1410">A partir del 16 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="499 1410 997 1465">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="997 1410 1380 1465">A partir del 19 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="499 1465 997 1499">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="997 1465 1380 1499">A partir del 20 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="499 1499 997 1533">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="997 1499 1380 1533">A partir del 20 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="499 1533 997 1588">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="997 1533 1380 1588">A partir del 21 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="499 1588 997 1622">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="997 1588 1380 1622">A partir del 21 de octubre 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> <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>	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria	30 de septiembre de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 16 de octubre de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de octubre de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de octubre de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de octubre de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de octubre de 2015
<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>																				
Publicación de convocatoria	30 de septiembre de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 16 de octubre de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de octubre de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de octubre de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de octubre de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de octubre de 2015																				

	<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><u>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</u></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>

<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<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.</p> <p>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"> <thead> <tr> <th data-bbox="474 1079 850 1178"></th><th data-bbox="850 1079 1176 1178">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th data-bbox="1176 1079 1396 1178">Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="474 1178 850 1212">Etapa o Subetapa</td><td data-bbox="850 1178 1176 1212">Puntaje Asignado</td><td data-bbox="1176 1178 1396 1212">Puntaje Asignado</td></tr> <tr> <td data-bbox="474 1212 850 1279">Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td data-bbox="850 1212 1176 1279">30</td><td data-bbox="1176 1212 1396 1279"></td></tr> <tr> <td data-bbox="474 1279 850 1347">Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td data-bbox="850 1279 1176 1347">10</td><td data-bbox="1176 1279 1396 1347">20</td></tr> <tr> <td data-bbox="474 1347 850 1415">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td data-bbox="850 1347 1176 1415">20</td><td data-bbox="1176 1347 1396 1415">10</td></tr> <tr> <td data-bbox="474 1415 850 1482">Subetapa de Valoración del Mérito</td><td data-bbox="850 1415 1176 1482">10</td><td data-bbox="1176 1415 1396 1482">10</td></tr> <tr> <td data-bbox="474 1482 850 1516">Etapa de Entrevista</td><td data-bbox="850 1482 1176 1516">30</td><td data-bbox="1176 1482 1396 1516"></td></tr> <tr> <td data-bbox="474 1516 850 1550">PUNTAJE MAXIMO</td><td data-bbox="850 1516 1176 1550">100</td><td data-bbox="1176 1516 1396 1550">100</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>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																								
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30																								
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							
<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 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>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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 las 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 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>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajael.gob.mx">www.trabajael.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>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>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>La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li><li>5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de 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_Seccciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx//NF_Seccciones_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></ol>
--------------------------------	---

	<p>9. 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>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.</p>
<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 evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <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 <b>SSA-2015-40</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=SE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_IN[6].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>	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:ingresospvc@salud.gob.mx">ingresospvc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 30 de septiembre de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

**Lic. María Angélica Ortega Villa**

Rúbrica.

**CUARTA SECCION**  
**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS**  
**VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
**EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 09-2015**

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (01-09-15).		
<b>Código</b>	10-713-1-CFKC002-0000100-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 171,901.35 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
<b>Sede (radicación)</b>	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, México D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Emitir las políticas y lineamientos para la actualización, mantenimiento y operación de la infraestructura informática en las unidades administrativas centrales y de las representaciones de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Definir, promover y supervisar las normas y estrategias en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría.</li> <li>• Función 2: Elaborar, ejecutar y administrar el plan estratégico institucional de tecnologías de la información y comunicaciones.</li> <li>• Función 3: Proporcionar y administrar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones, así como los servicios y sistemas de información que requiere la Secretaría.</li> <li>• Función 4: Coordinar el desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas de información.</li> <li>• Función 5: Administrar las licencias de uso de programas de cómputo en la Secretaría.</li> <li>• Función 6: Elaborar los programas de capacitación para el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría.</li> <li>• Función 7: Optimizar el uso de los recursos y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones en la Secretaría.</li> <li>• Función 8: Diseñar, proponer y supervisar la implementación de planes de continuidad y de recuperación de la operación de tecnologías de la información y comunicaciones.</li> <li>• Función 9: Coordinar los proyectos en materia de tecnologías de información y comunicaciones de la Secretaría.</li> <li>• Función 10: Asesorar y promover estándares de tecnologías de información y comunicaciones para las entidades paraestatales sectorizadas con la finalidad de lograr la homogeneidad e interoperabilidad en los sistemas o soluciones informáticas en la atención de los asuntos del sector.</li> <li>• Función 11: Representar a la Secretaría en materia de tecnologías de la información y comunicaciones ante las instancias nacionales e internacionales que corresponda.</li> <li>• Función 12: Dirigir y administrar un sistema de gestión de seguridad de la información y comunicaciones de la Secretaría con la finalidad de asegurar la calidad, disponibilidad e integridad de los datos.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Computación e Informática. <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas y/o Actuaria. <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía.	

	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Procesos Tecnológicos, Tecnología de los Ordenadores y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores y/o Análisis y Análisis Funcional. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Idioma:	Inglés Intermedio.	
Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección General Adjunta de Control de Exportaciones (02-09-15).		
Código	10-414-1-CFLA001-0000089-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 85,888.92 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar el diseño y la operación del esquema de control de exportaciones, a fin de dar cumplimiento a las acciones establecidas en los tratados comerciales y demás acuerdos internacionales en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Diseñar la regulación para establecer un sistema de control de exportaciones que incorpore los listados de bienes de los regímenes de control de exportaciones.</li> <li>• Función 2: Proponer los proyectos de acuerdos o modificaciones que reglamenten los permisos del sistema de control de exportaciones.</li> <li>• Función 3: Proponer resoluciones en materia de control de exportaciones derivados de la utilización de los permisos y proponer las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento.</li> <li>• Función 4: Participar en el comité de control de exportaciones.</li> <li>• Función 5: Coordinar visitas de verificación para comprobar el cumplimiento del sistema de control de exportaciones.</li> <li>• Función 6: Coordinar grupos de trabajo interinstitucionales para definir los bienes susceptibles de ser incorporados a la regulación del sistema de control de exportaciones.</li> <li>• Función 7: Coordinar reuniones interinstitucionales para deliberar asuntos, determinar objetivos y aprobar actividades relativas a los bienes y mercancías sujetos a la regulación del sistema de control de exportaciones.</li> <li>• Función 8: Vigilar el cumplimiento de los acuerdos establecidos por los grupos de trabajo interinstitucionales e internacionales, en materia de control de exportaciones.</li> <li>• Función 9: Difundir cifras estadísticas e información normativa respecto al sistema de control de exportaciones.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, y/o Mercadotecnia y Comercio.
		<b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Computación e Informática.
	Laborales:	9 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Economía Sectorial y/o Actividad Económica. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Industrial y/o Tecnología Electrónica.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados. Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección General Adjunta de Verificación de Contenido Nacional (03-09-15).		
<b>Código</b>	10-430-1-CFLA001-0000004-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 85,888.92 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadena Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Dirigir y coordinar el seguimiento a la verificación del porcentaje de contenido nacional en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica, con base a lo establecido en la normatividad en materia energética para beneficio de los proveedores y contratistas de la industria nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Establecer reglas y procedimientos para la conducción de visitas de verificación respecto al cumplimiento del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.</li> <li>• Función 2: Coordinar la ejecución del programa de visitas de verificación a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contenido nacional en el sector energético.</li> <li>• Función 3: Revisar la información enviada por las empresas de la industria de hidrocarburos y de la industria eléctrica sobre la verificación del contenido nacional en las actividades que realicen, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia energética.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 4: Informar sobre el incumplimiento del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica, derivado de la verificación realizada en términos de la Ley de Hidrocarburos.</li> <li>• Función 5: Dirigir el seguimiento a los resultados de las verificaciones realizadas para detectar el cumplimiento del porcentaje de contenido nacional en las actividades del sector energético.</li> <li>• Función 6: Proponer los criterios para la contratación de un tercero independiente que verifique el contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica, en términos de la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica.</li> <li>• Función 7: Atender las consultas relacionadas con la verificación del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos y la industria eléctrica.</li> <li>• Función 8: Vigilar la elaboración de informes en materia de verificación del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de hidrocarburos y la industria eléctrica.</li> <li>• Función 9: Participar en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos en materia de verificación de contenido nacional del sector energético.</li> <li>• Función 10: Comprobar la aplicación de las disposiciones normativas para la medición y verificación del contenido nacional en el sector energético.</li> </ul>				
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p>Académicos:</p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Contaduría, Administración, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.</p> <p>Laborales:</p> <p>9 años de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Auditoría.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p> <p><b>Area General:</b> Matemáticas.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o Tecnología Industrial.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
Idioma:	No aplica.				
Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80					
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).				

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Control Documental (04-09-15).														
<b>Código</b>	10-100-1-CFMB001-0000410-E-C-C														
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 56,129.22 M.N.												
<b>Adscripción</b>	Oficina del C. Secretario.														
<b>Sede (radicación)</b>	Acueducto No. 4, Col. Reforma Social, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11650, México, D.F.														
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Coordinar el resguardo y gestión de los documentos que ingresan y así como de las resoluciones que se emiten en la Dirección General.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Proponer y coordinar los lineamientos y políticas que deberán observar las áreas de la Dirección General en materia de registro y control documental.</li> <li>• Función 2: Coordinar las actividades para garantizar el control del archivo físico de los expedientes relativos a títulos de concesión minera.</li> <li>• Función 3: Supervisar el cumplimiento de la obligación de presentar el informe estadístico de producción por parte de los concesionarios mineros.</li> <li>• Función 4: Supervisar la integración de la información estadística minero-metalúrgica nacional.</li> <li>• Función 5: Supervisar la integración de la información estratégica relacionada a las labores desarrolladas por la Dirección General con otras entidades de la Secretaría y del Gobierno Federal.</li> <li>• Función 6: Verificar la integración de los indicadores estratégicos institucionales y del sector minero-metalúrgico.</li> <li>• Función 7: Analizar la información de los Informes Estadísticos que por Ley tienen que presentar los concesionarios.</li> <li>• Función 8: Dar soporte al Sistema Integral de Administración Minera.</li> </ul>														
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p>Académicos:</p> <p>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Biblioteconomía, Computación e Informática, Derecho y/o Archivonomía.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Geología.</p> <p>Laborales:</p> <p>7 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Archivonomía y Control Documental.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.  <b>Área General:</b> Matemáticas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística.  <b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Minera y/o Tecnología de los Ordenadores.  <b>Área General:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Geología.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Habilidad 2 Liderazgo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Idioma:</td> <td colspan="2">No aplica.</td></tr> <tr> <td>Otros:</td> <td colspan="2">No aplica.</td></tr> </table> <p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p>		Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50	Idioma:	No aplica.		Otros:	No aplica.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50													
	Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50													
Idioma:	No aplica.														
Otros:	No aplica.														
		<p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p> <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>													

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Monitoreo de Importaciones (05-09-15).								
<b>Código</b>	10-416-1-CFMA001-0000102-E-C-F								
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 47,973.69 M.N.						
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.								
<b>Sede (radicación)</b>	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México D.F.								
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Supervisar el análisis sistemático de las importaciones de productos agropecuarios e investigar la procedencia de una práctica desleal de comercio internacional o el supuesto de inicio de una investigación para aplicar una medida de salvaguardia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar el análisis del reporte mensual del sistema de monitoreo de importaciones de productos agropecuarios y sensibles.</li> <li>• Función 2: Supervisar el análisis de las importaciones de productos que así soliciten los productores nacionales para determinar la procedencia de investigación de una práctica desleal de comercio.</li> <li>• Función 3: Detectar aumentos de importaciones significativas que pudieran considerarse lesivas para la producción nacional.</li> <li>• Función 4: Coordinar reuniones con la producción nacional cuyas importaciones aumentaron significativamente y coordinar la asesoría sobre herramientas utilizables para el caso de una práctica desleal de comercio internacional.</li> <li>• Función 5: Coordinar talleres a través de los cuales se dé a conocer a los productores nacionales los mecanismos de remedio comercial con los que cuente para moderar las importaciones.</li> <li>• Función 6: Proponer medidas de salvaguarda para evitar que se genere un daño a las ramas de producción nacional donde se haya detectado que existe un aumento de importaciones considerable.</li> </ul>								
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p>Académicos:</p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía y/o Relaciones Internacionales.</p> <p>Laborales:</p> <p>5 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Economía Internacional y/o Economía Sectorial.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Evaluación de Habilidades</td> <td style="width: 33%;">Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td style="width: 33%;">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Habilidad 2 Liderazgo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table> <p>Idioma:</p> <p>Inglés Básico.</p> <p>Otros:</p> <p>No aplica.</p> <p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p> <p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p> <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>			Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50							
	Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50							

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Operación e Instrumentos Normativos (06-09-15).		
<b>Código</b>	10-430-1-CFMA001-0000011-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 47,973.69 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadena Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Coordinar el seguimiento a los programas y proyectos estratégicos de armonización y homologación de normas en el Sector Energético, con el propósito de que los socios comerciales nacionales e internacionales de México celebren acuerdos de reconocimiento mutuo para promover y facilitar el intercambio de bienes y servicios en dicho sector.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Ejecutar y dar seguimiento al plan estratégico para la coordinación de las dependencias normalizadoras de la Administración Pública Federal y organismos nacionales de normalización, que permita la alineación de prioridades normativas de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo y las prioridades sectoriales.</li> <li>• Función 2: Establecer mecanismos e instrumentos de operación normativos de proyectos estratégicos en materia energética, que faciliten el intercambio de bienes y servicios con base a la homologación de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas.</li> <li>• Función 3: Proponer proyectos estratégicos de armonización de marcos regulatorios de bienes y servicios en materia económica y energética, para su revisión y aprobación.</li> <li>• Función 4: Aplicar y dar seguimiento a los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo en materia energética y económica firmados entre la Secretaría de Energía y la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 5: Concretar y dar seguimiento a los procesos de armonización y homologación de normas nacionales e internacionales que impacten en temas comerciales de materia económica, a fin de facilitar el intercambio de bienes y servicios de productos mexicanos.</li> <li>• Función 6: Administrar el proceso de revisión quinquenal de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas, así como el correspondiente a la revisión del acervo normativo con el propósito de detectar normas obsoletas y proponer modificaciones o, en su caso, la derogación de las mismas.</li> <li>• Función 7: Supervisar la efectividad de los programas de difusión de normas hacia los consumidores, instituciones, miembros de la industria y entidades gubernamentales, con base en métodos de investigación cualitativos y cuantitativos que faciliten la toma de decisiones.</li> <li>• Función 8: Coordinar el diseño de esquemas que permitan la creación y fortalecimiento de Organismos de Tercera Parte a través de planes de acción efectivos basados en mejora de procesos, a fin de que se vean reflejados en el desarrollo integral de la gestión del Sistema Mexicano de Metrología, Normalización y Evaluación de la Conformidad (SISMENEC).</li> <li>• Función 9: Impulsar mecanismos para fomentar la participación de las dependencias y entidades de la administración pública federal en materia de normalización y evaluación de la conformidad, apoyados en metodologías de inclusión, mejora continua y eficiencia, con base en las normas y lineamientos correspondientes.</li> </ul>				
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Administración, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.</p>			
	Laborales:	<p>5 años de experiencia en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho Internacional y/o Teoría y Métodos Generales.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración y/o Economía General.</p>			
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="659 1839 1122 1871">Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td><td data-bbox="1122 1839 1396 1871">Ponderación: 50</td></tr> <tr> <td data-bbox="659 1871 1122 1892">Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td><td data-bbox="1122 1871 1396 1892">Ponderación: 50</td></tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
Idioma:	No aplica.				
Otros:	No aplica.				

	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p>
	<p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p> <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Coordinación Normativa para el Sector Energético (07-09-15).		
<b>Código</b>	10-430-1-CFMA001-0000014-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 47,973.69 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Desarrollar y ejecutar las acciones que generen el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Mexicanas en materia energética a fin de estimular la competencia y el acceso a mercados globales de los productos nacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Colaborar en los proyectos prioritarios en materia de normalización del sector energético, a fin de impulsar y facilitar la competencia en un entorno de apertura y participación con el Sector Privado.</li> <li>• Función 2: Diseñar esquemas de promoción que faciliten la creación y el acceso de los Organismos de Tercera Parte en el proceso de evaluación de la conformidad de normas oficiales y normas mexicanas vigentes.</li> <li>• Función 3 :Evaluar el impacto económico de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas, así como implementar la regulación que genere los máximos beneficios y minimice los costos administrativos asociados a su aplicación en el contexto energético actual y futuro.</li> <li>• Función 4: Participar en la aplicación del plan estratégico para la coordinación de las Dependencias Normalizadoras de la Administración Pública Federal y Organismos Nacionales de Normalización, que permita la alineación de prioridades normativas de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo y las prioridades sectoriales, así como dar seguimiento a los acuerdos establecidos por la Comisión Nacional de Normalización y su consejo.</li> <li>• Función 5: Desarrollar la estrategia para fortalecer el Sistema Nacional de Normalización y Evaluación de la Conformidad, tomando como base el trabajo normativo de los Organismos de Normalización Internacional.</li> <li>• Función 6: Analizar y promover la vinculación entre las normas internacionales con las normas nacionales, así como su competencia y acceso en mercados globales.</li> <li>• Función 7 : Dar seguimiento al reconocimiento de las características y desempeño de los productos nacionales al interior de los Organismos Internacionales de Normalización, así como analizar en el ámbito internacional la adopción de instrumentos normativos nacionales exitosos.</li> <li>• Función 8: Vigilar el cumplimiento a los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo en materia energética y económica que se concreten y firmen en foros y reuniones entre los diversos Organos Reguladores Coordinados en Materia Energética.</li> <li>• Función 9: Proponer proyectos estratégicos que promuevan la expansión de la industria energética nacional, así como fortalecer los contactos, relaciones y convenios internacionales que den soporte a la expansión del sector energético.</li> <li>• Función 10: Verificar que los procedimientos de evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas en materia energética se encuentren actualizados conforme a las disposiciones establecidas en la materia.</li> <li>• Función 11: Supervisar las estrategias de difusión y distribución del material promocional para fomentar el impulso de la normalización y evaluación de la conformidad del sector energético, así como coordinar la participación de la Dirección General en ferias y exposiciones para dicho fin.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Administración, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio y/o Contaduría. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Sistemas y Calidad y/o Química.
		5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho Internacional y/o Teoría y Métodos Generales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Administración, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Economía Internacional y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ingeniería y Tecnología Químicas.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados. Ponderación: 50 Habilidad 2 Trabajo en Equipo. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Fomento a la Industria de Hidrocarburos B (08-09-15).		
<b>Código</b>	10-431-1-CFMA001-0000003-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 47,973.69 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Determinar y coordinar estrategias y acciones relacionadas con el sector energético para el fomento industrial de cadenas productivas locales, así como para el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar las estrategias que impulsen el fomento industrial de las cadenas productivas locales, así como las relacionadas al fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</li> <li>• Función 2: Establecer planes de colaboración y de requerimientos de información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, órganos constitucionales autónomos y demás organismos de las entidades federativas y municipales, así como a los particulares a efecto de desarrollar la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y de fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 3: Proponer opiniones respecto al establecimiento de condiciones en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de la industria de hidrocarburos.</li> <li>• Función 4: Analizar y revisar los informes referentes a los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</li> <li>• Función 5: Diseñar una plataforma informática para el ingreso de información por parte de empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos, así como supervisar su mantenimiento y actualización.</li> <li>• Función 6: Presentar al Director General informes estadísticos y analíticos sobre las características de las empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos incluidas en el catálogo de proveedores, los cuales sirvan de base para la toma de decisiones.</li> <li>• Función 7: Difundir y promover la utilización del catálogo de proveedores de la industria de hidrocarburos entre las diversas áreas de la Dirección General, para los fines que se requieran.</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p>Académicos:</p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Computación e Informática.</p>	
	<p>Laborales:</p> <p>5 años de experiencia en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p> <p><b>Área General:</b> Matemáticas.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología del Carbón y del Petróleo y/o Tecnología Energética.</p>	
Evaluación de Habilidades	<p>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</p> <p>Habilidad 2 Negociación.</p>	<p>Ponderación: 50</p> <p>Ponderación: 50</p>
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Fomento a la Industria de Hidrocarburos A (09-09-15).		
<b>Código</b>	10-431-1-CFMA001-0000007-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 47,973.69 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Determinar y coordinar estrategias y acciones relacionadas con el sector energético para el fomento industrial de cadenas productivas locales, así como para el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar las estrategias que impulsen el fomento industrial de las cadenas productivas locales, así como las relacionadas al fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</li> <li>• Función 2: Establecer planes de colaboración y de requerimientos de información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, órganos constitucionales autónomos y demás organismos de las entidades federativas y municipales, así como a los particulares a efecto de desarrollar la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y de fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</li> <li>• Función 3: Proponer opiniones respecto al establecimiento de condiciones en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de la industria de hidrocarburos.</li> <li>• Función 4: Analizar y revisar los informes referentes a los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</li> <li>• Función 5: Diseñar una plataforma informática para el ingreso de información por parte de empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos, así como supervisar su mantenimiento y actualización.</li> <li>• Función 6: Presentar al Director General informes estadísticos y analíticos sobre las características de las empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos incluidas en el catálogo de proveedores, los cuales sirvan de base para la toma de decisiones.</li> <li>• Función 7: Difundir y promover la utilización del catálogo de proveedores de la industria de hidrocarburos entre las diversas áreas de la Dirección General, para los fines que se requieran.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p>Académicos:</p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Computación e Informática.</p>	<p>Laborales:</p> <p>5 años de experiencia en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p> <p><b>Área General:</b> Matemáticas.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología del Carbón y del Petróleo, Tecnología Energética y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones.</p>	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Habilidad 2 Negociación.	Ponderación: 50
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Verificación de Contenido Nacional A (10-09-15).		
<b>Código</b>	10-432-1-CFMA001-0000003-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 47,973.69 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Vigilar que la conducción de visitas de verificación de contenido nacional para su cumplimiento en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, se regulen conforme a las disposiciones normativas y reglamentarias en beneficio de los proveedores y contratistas de la industria energética.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Proponer reglas y procedimientos de operación para la conducción de visitas de verificación respecto al cumplimiento del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.</li> <li>• Función 2: Supervisar la ejecución del programa de visitas de verificación a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contenido nacional en el sector energético.</li> <li>• Función 3: Analizar la información enviada por las empresas de la industria de hidrocarburos y de la industria eléctrica sobre la verificación del contenido nacional en las actividades que realicen, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia energética.</li> <li>• Función 4: Vigilar el seguimiento a los resultados de las verificaciones realizadas para detectar el cumplimiento del porcentaje de contenido nacional en las actividades del sector energético.</li> <li>• Función 5: Examinar criterios para la contratación de un tercero independiente que verifique el contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica, en términos de la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica.</li> <li>• Función 6: Colaborar en la atención a las consultas relacionadas con la verificación del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos y la industria eléctrica.</li> <li>• Función 7: Coordinar la elaboración de informes en materia de verificación del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de hidrocarburos y la industria eléctrica.</li> <li>• Función 8: Intervenir en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos en materia de verificación de contenido nacional del sector energético.</li> <li>• Función 9: Comprobar la integración y mantenimiento de los expedientes relativos a las visitas de verificación referentes al cumplimiento del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional. <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística. <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología del Carbón y del Petróleo y/o Tecnología Energética.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados. Ponderación: 50 Habilidad 2 Trabajo en Equipo. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Recursos Financieros (11-09-15).		
<b>Código</b>	10-400-1-CFNA003-0000053-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 32,820.46 M.N.
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Industria y Comercio.		
<b>Sede (radicación)</b>	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Que la administración de los recursos financieros de la Subsecretaría de Industria y Comercio se realice con apego a la normatividad vigente, para facilitar el cumplimiento de las funciones de sus áreas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Integrar el anteproyecto del presupuesto anual de la Subsecretaría, a fin de contar con los recursos necesarios para el logro de metas y objetivos.</li> <li>• Función 2: Gestionar las solicitudes de adecuación programático-presupuestaria, para que las áreas de la subsecretaría cuenten con los recursos financieros que garanticen la continuidad de la operación.</li> <li>• Función 3: Controlar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto asignado a la Subsecretaría.</li> <li>• Función 4: Tramitar el pago de prestaciones de servicios, contratistas y proveedores de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 5: Tramitar las comisiones oficiales del personal de la Subsecretaría.</li> <li>• Función 6: Administrar el fondo revolvente asignado a la Subsecretaría de Industria y Comercio.</li> <li>• Función 7: Consolidar los estados financieros de la Subsecretaría, para controlar los movimientos contables.</li> <li>• Función 8: Integrar, clasificar y custodiar el archivo documental contable de la Subsecretaría, para la comprobación del ejercicio de los recursos asignados a la delegación regional.</li> <li>• Función 9: Elaborar informes sobre el ejercicio del presupuesto asignado a la Subsecretaría, para la transparencia en la ejecución de los recursos.</li> </ul>				
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p>Académicos:</p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Sistemas y Calidad.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Turismo, Psicología, Contaduría, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio y/o Derecho.</p> <p>Laborales:</p> <p>3 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Sistemas Económicos, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Auditoría, Actividad Económica y/o Administración.  <b>Area General:</b> Psicología.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.  <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Teoría y Métodos Generales.  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
Idioma:	No aplica.				
Otros:	Se agrega la carrera de Comercio Internacional.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80					
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).				

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas (12-09-15).		
<b>Código</b>	10-711-1-CFNA003-0000188-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 32,820.46 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Contratar los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría de Economía a través del procedimiento de adjudicación directa e invitación a cuando menos tres personas con apego a la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar la atención de las solicitudes de las unidades administrativas para la adquisición de bienes o servicios vía el procedimiento de adjudicación directa o invitación a cuando menos tres personas, según sea el caso.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 2: Revisar que los expedientes de solicitud de contratación estén debidamente integrados con la documentación respectiva y que el contenido de dicha documentación se ajuste a la normatividad vigente.</li> <li>• Función 3: Elaborar y revisar los proyectos de convocatorias para que se presenten al subcomité revisor conforme a la normatividad vigente.</li> <li>• Función 4: Presidir y conducir los eventos derivados de los procedimientos de contratación.</li> <li>• Función 5: Recibir, revisar y turnar las propuestas recibidas para su evaluación.</li> <li>• Función 6: Controlar y resguardar los expedientes de los procedimientos de adjudicación directa e invitación a cuando menos tres personas supervisados.</li> <li>• Función 7: Dar seguimiento a las solicitudes para la elaboración de los contratos y/o pedidos de los procedimientos de adjudicación directa o invitación a cuando menos tres personas supervisados.</li> </ul>												
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p>Académicos:</p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Contaduría.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Administración y/o Mecánica.</p> <p>Laborales:</p> <p>3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad y/o Economía General.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización Jurídica y/o Derecho y Legislación Nacionales.</p> <table border="1"> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr> <tr> <td></td><td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr> <tr> <td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr> <tr> <td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr> </table> <p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p>	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Idioma:	No aplica.		Otros:	No aplica.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50											
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50											
Idioma:	No aplica.												
Otros:	No aplica.												
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).												

<b>Nombre de la Plaza</b>	Asesor Jurídico Adjunto (13-09-15).		
<b>Código</b>	10-318-1-CFNA002-0000003-E-C-B		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,664.16 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Diseño e Implementación de Políticas Públicas para la Productividad.		
<b>Sede (radicación)</b>	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Colaborar con el asesor del análisis jurídico respecto a los asuntos competencia de la Subsecretaría, así como emitir opinión de los actos de autoridad, convenios y contratos que se sometan a firma del C. Subsecretario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Participar en grupos de trabajo de aspectos jurídicos de la Subsecretaría, en el estudio y análisis de proyecto de las disposiciones legales, y fundamentar los comentarios a las nuevas disposiciones regulatorias.</li> <li>• Función 2: Analizar la información de las reuniones llevadas a cabo con otras dependencias del gobierno federal en materia jurídica.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 3: Analizar la congruencia jurídica de los proyectos, actos de autoridad, convenios y contratos de la Subsecretaría, de acuerdo con la legislación nacional e internacional aplicable.</li> <li>• Función 4: Verificar, proponer y adecuar el marco regulatorio en materia jurídica competencia de la Subsecretaría de competitividad y normatividad.</li> <li>• Función 5: Auxiliar al asesor "A" en la elaboración de iniciativas normativas con otras áreas de la Secretaría.</li> <li>• Función 6: Auxiliar en la atención de las consultas en materia jurídica solicitadas a la Subsecretaría de competitividad y normatividad por las unidades administrativas de la Secretaría de Economía.</li> </ul>				
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p>Académicos: Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.</p> <p>Laborales: 3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
Idioma:	No aplica.				
Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80					
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).				

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Comités y Control de Contrataciones (14-09-15).		
<b>Código</b>	10-711-1-CFNA002-0000184-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,664.16 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Administrar y dar seguimiento a las sesiones del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados así como conducir los procedimientos de contratación que se deriven de las mismas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría para la presentación de asuntos en el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y el de obras públicas y servicios relacionados con los mismos.</li> <li>• Función 2: Elaborar los informes que solicite la normatividad, y los que sean requeridos, sobre los resultados que se obtengan de los procedimientos de contratación.</li> <li>• Función 3: Participar en la elaboración y actualización de las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios de la Secretaría y de obras públicas y servicios relacionados con los mismos.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 4: Coordinar la logística para las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y de obras públicas y servicios relacionados con los mismos.</li> <li>• Función 5: Administrar, controlar y supervisar los asuntos y acuerdos del comité de adquisiciones arrendamientos y servicios y del de obras públicas y servicios relacionados con los mismos.</li> <li>• Función 6: Registrar los montos derivados de los procedimientos de adquisiciones en el sistema CompraNet de la Secretaría.</li> <li>• Función 7: Supervisar la formalización de pedidos y contratos derivados de los procedimientos de contratación en los que participe.</li> <li>• Función 8: Integrar la información relativa al comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y al de obras y servicios relacionadas con las mismas, así como la solicitada por los órganos de control o fiscalización.</li> <li>• Función 9: Proporcionar la información relativa a los datos relevantes de los procedimientos de contratación desarrollados, a efecto de verificar que sean capturados en el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales.</li> <li>• Función 10: Elaborar estadísticas, informes, reportes e indicadores relacionados con los procedimientos de contratación.</li> <li>• Función 11: Integrar y resguardar la documentación que se presente y genere las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de adquisiciones.</li> </ul>				
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p>Académicos:</p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Finanzas y/o Mercadotecnia y Comercio.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Mecánica y/o Ingeniería.</p> <p>Laborales:</p> <p>3 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad y/o Economía General.  <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización Jurídica y/o Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
Idioma:	No aplica.				
Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80					
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).				

Nombre de la Plaza	Subdirección de Procedimientos por Excepción a la Licitación (15-09-15).		
Código	10-711-1-CFNA001-0000186-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria <b>(Mensual Bruto)</b>	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Contratar los requerimientos de bienes muebles, arrendamientos y servicios, así como de obra pública que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Economía bajo el supuesto de excepción a la licitación, y verificar que los procedimientos se efectúen con fundamento en la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Atender las solicitudes de las áreas requirentes para la adquisición de bienes, servicios y obra pública, bajo procedimientos de excepción a la licitación pública.</li> <li>• Función 2: Revisar que los anexos técnicos y la documentación soporte se ajusten a la normatividad vigente.</li> <li>• Función 3: Supervisar que los expedientes de solicitud de contratación estén debidamente integrados con la documentación respectiva y que el contenido de dicha documentación se ajuste a la normatividad vigente.</li> <li>• Función 4: Conducir y presidir procedimientos de contratación conforme la normatividad vigente, resguardando la información generada en el expediente correspondiente.</li> <li>• Función 5: Elaborar informes y reportes relacionados u orientados a la atención de las MyPyMes.</li> <li>• Función 6: Dar seguimiento a las solicitudes de elaboración de contratos y/o pedidos solicitados.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p>Académicos:</p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Mecánica y/o Ingeniería.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales, Economía, Administración, Finanzas, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública.</p>	<p>Laborales:</p> <p>3 años de experiencia en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Contabilidad y Organización y Dirección de Empresas.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización Jurídica y/o Derecho y Legislación Nacionales.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Amparos (16-09-15).		
<b>Código</b>	10-110-1-CFNA001-0000084-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 25,254.76 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Supervisar la atención oportuna de los juicios de amparo indirecto en los que la Secretaría de Economía o sus unidades son parte demandada, o cuando actúa en representación del Presidente de la República, conforme al procedimiento previsto por la ley de amparo. Así como supervisar la atención de consultas realizadas por las unidades administrativas, delegaciones y subdelegaciones federales en materia de juicios de amparo indirecto, con la finalidad de asegurar la adecuada defensa de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Revisar la correspondencia que remiten los departamentos de amparos para corroborar o corregir el turno del asunto.</li> <li>• Función 2: Asignar asuntos para elaboración de proyectos a los departamentos de amparos.</li> <li>• Función 3: Recibir para su aprobación o no, los proyectos que deberán ser presentados ante los tribunales de amparo.</li> <li>• Función 4: Recibir los proyectos de asesorías para su aprobación o no.</li> <li>• Función 5: Verificar el seguimiento dado a los juicios de amparo en pro de defensa de los intereses de la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 6: Verificar la atención, seguimiento y en su caso, cumplimiento de las resoluciones judiciales en que intervenga como demandada la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 7: Verificar el despacho oportuno por parte de los departamentos de amparos, de los oficios emanados a consecuencia de las actividades realizadas en dichos departamentos y en la Subdirección de Amparos.</li> <li>• Función 8: Definir con los jefes de departamento de amparo los argumentos de defensa a utilizar en los juicios de amparo indirecto.</li> <li>• Función 9: Definir con los jefes de Departamento de Amparo las acciones y argumentos a adoptar para solventar las consultas en materia de juicios de amparo indirecto.</li> </ul>						
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p>Académicos:</p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.</p> <p>Laborales:</p> <p>3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.  <b>Área General:</b> Psicología.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.  <b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p> <table border="1" data-bbox="437 1417 1396 1564"> <tr> <td data-bbox="437 1417 652 1459">Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="652 1417 1090 1459">Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td data-bbox="1090 1417 1396 1459">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="437 1459 652 1501"></td> <td data-bbox="652 1459 1090 1501">Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td data-bbox="1090 1459 1396 1501">Ponderación: 50</td> </tr> </table> <p>Idioma:</p> <p>No aplica.</p> <p>Otros:</p> <p>Experiencia en Materia de Amparo Indirecto y Derecho Administrativo.</p> <p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p>	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50					
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50					
	<p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p> <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>						

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Información e Investigación (17-09-15).		
<b>Código</b>	10-112-1-CFNA001-0000007-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 25,254.76 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Planeación y Evaluación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Supervisar la integración y actualización de información sobre los diferentes programas y servicios de la Secretaría de Economía para proporcionar el servicio de orientación y asesoría a través de los diferentes medios de comunicación disponibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar la actualización de los módulos de información de guías de trámites y de preguntas y respuestas frecuentes para tener información acorde con las necesidades de los usuarios.</li> <li>• Función 2: Supervisar la elaboración de fichas técnicas para que los asesores y usuarios cuenten con información actualizada y acorde con sus necesidades.</li> <li>• Función 3: Supervisar el servicio del centro de documentación buscando la satisfacción de los usuarios.</li> <li>• Función 4: Propiciar la firma de convenios de préstamo interbibliotecario para contar con una mayor cobertura.</li> <li>• Función 5: Participar en reuniones y foros para promover los servicios del centro primer contacto.</li> <li>• Función 6: Elaborar informes de resultados de las actividades del centro primer contacto para dar cumplimiento a las metas e indicadores establecidos.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Relaciones Internacionales, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Administración.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática y/o Administración.</p>	
	Laborales:	<p>3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Psicología.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.  <b>Área General:</b> Matemáticas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Evaluación.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía Internacional, Econometría, Economía General y/o Evaluación.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Se requiere las Licenciaturas Titulado en Ingeniería y Sistemas Computacionales, Informática e Informática Administrativa y conocimientos de la norma ISO 9000.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Enlace con Cámara de Diputados (18-09-15).		
<b>Código</b>	10-113-1-CFNA001-0000007-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 25,254.76 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Vinculación Política.		
<b>Sede (radicación)</b>	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Establecer mecanismos de comunicación, información, y vinculación política, a través del seguimiento oportuno del proceso legislativo y negociación en torno a las Iniciativas de Ley, Puntos de Acuerdo, y gestiones competencia de la Secretaría y su sector coordinado, para coadyuvar a la Dirección General de Vinculación Política en el desempeño de las atribuciones conferidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Diseñar las tareas, estrategias, y documentos en materia de vinculación política con las diversas áreas y sectores de la Secretaría de Economía, e implementar mecanismos de interacción entre la Secretaría y los actores políticos en la Cámara de Diputados, para brindar herramientas que coadyuven la negociación de asuntos de interés entre ambas instancias.</li> <li>• Función 2: Coordinar el seguimiento de las sesiones del Pleno, Comisiones Legislativas, Comités, y Grupos de Trabajo en la Cámara de Diputados, así como de las reuniones que se realizan entre funcionarios de la Secretaría y diputados, que aborden temas de interés, para dotar de documentos de información puntual a la Dirección General, y que ésta pueda contar con elementos de valoración en la toma de decisiones que repercuten en la dinámica legislativa que compete a la Secretaría.</li> <li>• Función 3: Supervisar las respuestas que se emiten a los Puntos de Acuerdo emanados de la Cámara de Diputados, una vez que las áreas técnicas de la Secretaría emitan las opiniones con relación al tema solicitado, a fin de atender conforme a norma y oportunidad las peticiones remitidas por la SEGOB.</li> <li>• Función 4: Supervisar las respuestas que se emiten a las gestiones solicitadas a la Secretaría, por parte de diputados locales y federales, una vez que las áreas técnicas de la SE emitan las opiniones con relación al tema solicitado, a fin de atender conforme a norma y oportunidad el asunto a que haya lugar.</li> <li>• Función 5: Coordinar el análisis de los posicionamientos políticos de los grupos parlamentarios, y de los legisladores, en temas de competencia para la Secretaría y su sector coordinado, para crear documentos y tarjetas informativas que coadyuven a la realización oportuna y eficaz de los informes presenciales que se presenten, derivados de las comparecencias y presentaciones del Secretario y Subsecretarios del ramo, ante la Cámara de Diputados.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y/o Relaciones Internacionales.</p>	
	Laborales:	<p>3 años de experiencia en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Políticas y/o Administración Pública.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.</p> <p><b>Área General:</b> Psicología.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		

	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p> <p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>
--	---	---

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Enlace con la Cámara de Senadores (19-09-15).						
<b>Código</b>	10-113-1-CFNA001-0000008-E-C-T						
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 25,254.76 M.N.				
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Vinculación Política.						
<b>Sede (radicación)</b>	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.						
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos del Senado de la República.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Establecer y mantener comunicación permanente con los senadores y representantes del Senado de la República.</li> <li>• Función 2: Atender y dar seguimiento del desarrollo de las sesiones del pleno, de las reuniones de comisiones legislativas en el Senado de la República.</li> <li>• Función 3: Dar seguimiento a las reuniones de las comisiones del Senado de la República, que se relacionan con los trabajos, actividades y programas de la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 4: Elaborar notas informativas de las reuniones de las comisiones del Senado de la República relacionadas con la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 5: Auxiliar en las actividades que corresponda al desarrollo de las comparecencias del Secretario de Economía y servidores públicos de la misma en el Senado de la República.</li> </ul>						
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p>Académicos:</p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Comunicación.</p> <p>Laborales:</p> <p>3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Políticas y/o Administración Pública.</p> <p>Evaluación de Habilidades</p> <table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table> <p>Idioma:</p> <p>No aplica.</p> <p>Otros:</p> <p>No aplica.</p> <p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p> <p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>	
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50						
Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50						

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Análisis de Daño y Salvaguardas "D" (20-09-15).														
<b>Código</b>	10-416-1-CFNA001-0000136-E-C-C														
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 25,254.76 M.N.												
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.														
<b>Sede (radicación)</b>	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.														
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Realizar los estudios e investigaciones necesarios para determinar la existencia o continuidad del daño, generalmente en las ramas de la producción nacional de productos químicos, en el marco de investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping o de subvenciones) o en materia de salvaguardas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar la información proporcionada por las partes durante las distintas etapas de las investigaciones sobre daño, generalmente de las ramas de la producción nacional de productos químicos.</li> <li>• Función 2: Elaborar las fichas técnicas de investigación que apoyen los dictámenes de las investigaciones, generalmente contra importaciones de productos químicos.</li> <li>• Función 3: Formular los requerimientos de información a las distintas partes involucradas en las investigaciones sobre daño, generalmente de las ramas de la producción nacional de productos químicos.</li> <li>• Función 4: Supervisar la integración de las carpetas de investigación por daño, generalmente a las ramas de la producción nacional de productos químicos.</li> <li>• Función 5: Evaluar la información cualitativa y los alegatos proporcionados por las partes involucradas en las investigaciones por daño, generalmente a las ramas de la producción nacional de productos químicos.</li> </ul>														
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p>Académicos: Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.</p> <p>Laborales: 3 años de experiencia en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Sectorial, Economía Internacional y/o Economía General.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Evaluación de Habilidades</td> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Idioma:</td> <td colspan="2">Inglés Básico.</td></tr> <tr> <td>Otros:</td> <td colspan="2">No aplica.</td></tr> </table> <p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p> <p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p> <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>			Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Idioma:	Inglés Básico.		Otros:	No aplica.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50													
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50													
Idioma:	Inglés Básico.														
Otros:	No aplica.														

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Fomento a la Industria de Hidrocarburos D (21-09-15).		
<b>Código</b>	10-431-1-CFNA001-0000011-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 25,254.76 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Fomento de Cadena Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Supervisar y contribuir a la ejecución de acciones relacionadas con el desarrollo del sector energético que permitan fomentar el desarrollo industrial de cadenas productivas locales, así como el desarrollo de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Vigilar la ejecución de las estrategias que impulsen el fomento industrial de las cadenas productivas locales, así como las relacionadas al fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</li> <li>• Función 2: Contribuir en los planes de colaboración y de requerimientos de información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, órganos constitucionales autónomos y demás organismos de las entidades federativas y municipales, así como a los particulares a efecto de desarrollar la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y de fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</li> <li>• Función 3: Intervenir en las opiniones respecto al establecimiento de condiciones en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de la industria de hidrocarburos.</li> <li>• Función 4: Integrar los informes referentes a los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</li> <li>• Función 5: Coordinar el mantenimiento y supervisión de la plataforma informática diseñada para el ingreso de información por parte de empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos.</li> <li>• Función 6: Proponer informes estadísticos y analíticos sobre las características de las empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos incluidas en el catálogo de proveedores, los cuales sirvan de base para la toma de decisiones.</li> <li>• Función 7: Formular mecanismos para difundir y promover la utilización del catálogo de proveedores de la industria de hidrocarburos entre las diversas áreas de la Dirección General, para los fines que se requieran.</li> </ul>				
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Computación e Informática.</p>			
	Laborales:	<p>3 años de experiencia en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p> <p><b>Área General:</b> Matemáticas.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología del Carbón y del Petróleo, Tecnología Energética y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones.</p>			
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Negociación.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Negociación.
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Negociación.	Ponderación: 50				
Idioma:	No aplica.				
Otros:	No aplica.				

	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p> <p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>
--	---	---

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Fomento a la Industria de Hidrocarburos B (22-09-15).		
<b>Código</b>	10-431-1-CFNA001-0000013-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 25,254.76 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Supervisar y contribuir a la ejecución de acciones relacionadas con el desarrollo del sector energético que permitan fomentar el desarrollo industrial de cadenas productivas locales, así como el desarrollo de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Vigilar la ejecución de las estrategias que impulsen el fomento industrial de las cadenas productivas locales, así como las relacionadas al fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</li> <li>• Función 2: Contribuir en los planes de colaboración y de requerimientos de información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, órganos constitucionales autónomos y demás organismos de las entidades federativas y municipales, así como a los particulares a efecto de desarrollar la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y de fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</li> <li>• Función 3: Intervenir en las opiniones respecto al establecimiento de condiciones en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de la industria de hidrocarburos.</li> <li>• Función 4: Integrar los informes referentes a los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.</li> <li>• Función 5: Coordinar el mantenimiento y supervisión de la plataforma informática diseñada para el ingreso de información por parte de empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos.</li> <li>• Función 6: Proponer informes estadísticos y analíticos sobre las características de las empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos incluidas en el catálogo de proveedores, los cuales sirvan de base para la toma de decisiones.</li> <li>• Función 7: Formular mecanismos para difundir y promover la utilización del catálogo de proveedores de la industria de hidrocarburos entre las diversas áreas de la Dirección General, para los fines que se requieran.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Computación e Informática.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p>	

	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología del Carbón y del Petróleo, Tecnología Energética y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones.
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Política de Contenido Nacional C (23-09-15).		
Código	10-432-1-CFNA001-0000008-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria <b>(Mensual Bruto)</b>	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar la elaboración, difusión y promoción de disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, para su aplicación por parte de la Proveeduría Nacional que esté interesada en participar en dichas asignaciones y contratos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar y revisar políticas, acciones y actividades acordadas con dependencias y entidades del sector energético, así como con organismos industriales, a fin de promover una mayor participación de la proveeduría nacional en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y de la industria eléctrica.</li> <li>• Función 2: Supervisar la elaboración de informes, reportes, u otro material de difusión sobre las disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 3: Integrar información en materia de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica, que sirva para la elaboración de informes estadísticos y estudios analíticos.</li> <li>• Función 4: Vigilar el proceso de análisis para medir la efectividad en la aplicación de las disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.</li> <li>• Función 5: Investigar y comparar la información y documentación enviada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como por órganos constitucionales autónomos y demás órganos y organismos de las entidades federativas y municipales en el ámbito de sus atribuciones, en materia de contenido nacional en el sector energético.</li> <li>• Función 6: Proponer los valores de contenido nacional que deberán observar las actividades de aguas profundas y ultra profundas en materia de exploración y extracción de hidrocarburos.</li> <li>• Función 7: Dar seguimiento a los acuerdos derivados de reuniones de trabajo o eventos en temas de política de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.</li> <li>• Función 8: Emitir opiniones respecto del porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los asignatarios y contratistas para la exploración y extracción de hidrocarburos, conforme a la Ley de Hidrocarburos.</li> <li>• Función 9: Colaborar en la elaboración de informes respecto al incumplimiento del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de hidrocarburos, en términos de la Ley de Hidrocarburos, a fin de informar a las autoridades competentes para la toma de medidas pertinentes.</li> <li>• Función 10: Verificar la aplicación de la metodología en la medición del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como en la industria eléctrica.</li> <li>• Función 11: Comprobar y revisar el funcionamiento de la plataforma informática diseñada para integrar y analizar información en materia de contenido nacional relacionada con la industria de hidrocarburos y con la industria eléctrica.</li> </ul>
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p>Académicos:</p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.</p> <p>Laborales:</p> <p>3 años de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.  <b>Área General:</b> Matemáticas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística.  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Bioquímica, Ingeniería y Tecnología Químicas y/o Ingeniería y Tecnología Eléctricas.</p>

Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados. Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50 Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Política de Contenido Nacional B (24-09-15).		
<b>Código</b>	10-432-1-CFNA001-0000009-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 25,254.76 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Coordinar la elaboración, difusión y promoción de disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, para su aplicación por parte de la Proveeduría Nacional que esté interesada en participar en dichas asignaciones y contratos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar y revisar políticas, acciones y actividades acordadas con dependencias y entidades del sector energético, así como con organismos industriales, a fin de promover una mayor participación de la proveeduría nacional en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y de la industria eléctrica.</li> <li>• Función 2: Supervisar la elaboración de informes, reportes, u otro material de difusión sobre las disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.</li> <li>• Función 3: Integrar información en materia de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica, que sirva para la elaboración de informes estadísticos y estudios analíticos.</li> <li>• Función 4: Vigilar el proceso de análisis para medir la efectividad en la aplicación de las disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.</li> <li>• Función 5: Investigar y comparar la información y documentación enviada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como por órganos constitucionales autónomos y demás órganos y organismos de las entidades federativas y municipales en el ámbito de sus atribuciones, en materia de contenido nacional en el sector energético.</li> <li>• Función 6: Proponer los valores de contenido nacional que deberán observar las actividades de aguas profundas y ultraprofundas en materia de exploración y extracción de hidrocarburos.</li> <li>• Función 7: Dar seguimiento a los acuerdos derivados de reuniones de trabajo o eventos en temas de política de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 8: Emitir opiniones respecto del porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los asignatarios y contratistas para la exploración y extracción de hidrocarburos, conforme a la Ley de Hidrocarburos.</li> <li>• Función 9: Colaborar en la elaboración de informes respecto al incumplimiento del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de hidrocarburos, en términos de la Ley de Hidrocarburos, a fin de informar a las autoridades competentes para la toma de medidas pertinentes.</li> <li>• Función 10: Verificar la aplicación de la metodología en la medición del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como en la industria eléctrica.</li> <li>• Función 11: Comprobar y revisar el funcionamiento de la plataforma informática diseñada para integrar y analizar información en materia de contenido nacional relacionada con la industria de hidrocarburos y con la industria eléctrica.</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p>Académicos:</p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.</p>	
	<p>Laborales:</p> <p>3 años de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Bioquímica, Ingeniería y Tecnología Químicas y/o Ingeniería y Tecnología Eléctricas.</p> <p><b>Area General:</b> Matemáticas.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística.</p>	
Evaluación de Habilidades	<p>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</p>	Ponderación: 50
	<p>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</p>	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Política de Contenido Nacional A (25-09-15).		
<b>Código</b>	10-432-1-CFNA001-0000010-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 25,254.76 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Coordinar la elaboración, difusión y promoción de disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, para su aplicación por parte de la Proveeduría Nacional que esté interesada en participar en dichas asignaciones y contratos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar y revisar políticas, acciones y actividades acordadas con dependencias y entidades del sector energético, así como con organismos industriales, a fin de promover una mayor participación de la proveeduría nacional en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y de la industria eléctrica.</li> <li>• Función 2: Supervisar la elaboración de informes, reportes, u otro material de difusión sobre las disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.</li> <li>• Función 3: Integrar información en materia de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica, que sirva para la elaboración de informes estadísticos y estudios analíticos.</li> <li>• Función 4: Vigilar el proceso de análisis para medir la efectividad en la aplicación de las disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.</li> <li>• Función 5: Investigar y comparar la información y documentación enviada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como por órganos constitucionales autónomos y demás órganos y organismos de las entidades federativas y municipales en el ámbito de sus atribuciones, en materia de contenido nacional en el sector energético.</li> <li>• Función 6: Proponer los valores de contenido nacional que deberán observar las actividades de aguas profundas y ultraprofundas en materia de exploración y extracción de hidrocarburos.</li> <li>• Función 7: Dar seguimiento a los acuerdos derivados de reuniones de trabajo o eventos en temas de política de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.</li> <li>• Función 8: Emitir opiniones respecto del porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los asignatarios y contratistas para la exploración y extracción de hidrocarburos, conforme a la Ley de Hidrocarburos.</li> <li>• Función 9: Colaborar en la elaboración de informes respecto al incumplimiento del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de hidrocarburos, en términos de la Ley de Hidrocarburos, a fin de informar a las autoridades competentes para la toma de medidas pertinentes.</li> <li>• Función 10: Verificar la aplicación de la metodología en la medición del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como en la industria eléctrica.</li> <li>• Función 11: Comprobar y revisar el funcionamiento de la plataforma informática diseñada para integrar y analizar información en materia de contenido nacional relacionada con la industria de hidrocarburos y con la industria eléctrica.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comunicación y/o Mercadotecnia y Comercio. <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Diseño.
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía Internacional. <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística. <b>Área General:</b> Psicología. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Psicología Social.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados. Ponderación: 50 Habilidad 2 Trabajo en Equipo. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
		Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Apoyo Técnico (26-09-15).		
<b>Código</b>	10-312-1-CFOB001-0000074-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 19,432.72 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Que se asegure la atención de consultas y el acceso a la información de la Dirección General de Normas, a efecto de dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de transparencia establece la Ley de la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Apoyar en la consulta interna en materia jurídica de normalización, evaluación de la conformidad, metrología y transparencia.</li> <li>• Función 2: Participar en la interpretación de las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la Dirección General de Normas y en proponer los criterios generales para su aplicación.</li> <li>• Función 3: Participar en la atención de cualquier procedimiento contencioso en el que se involucre a la Dirección General de Normas manteniendo contacto permanente con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Economía (SE).</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 4: Atender las consultas de carácter jurídico externas en materia de normalización nacional e internacional, evaluación de la conformidad y metrología.</li> <li>• Función 5: Mantener actualizado el Registro del Portal de Obligaciones de Transparencia.</li> <li>• Función 6: Mantener actualizado el sistema persona y el sistema de índice de expedientes reservados.</li> </ul>				
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p>Académicos:</p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Derecho, Administración y/o Relaciones Internacionales.</p> <p>Laborales:</p> <p>1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.  <b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
Idioma:	Inglés Básico.				
Otros:	No aplica.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90				
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).				

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Control y Seguimiento de Pasajes Aéreos (27-09-15).		
<b>Código</b>	10-712-1-CFOA002-0000245-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 19,432.72 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
<b>Sede (radicación)</b>	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Operar los mecanismos de control para la administración y seguimiento del contrato de pasajes aéreos que la Secretaría suscribe con el proveedor del servicio de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales e internacionales que utilizan los servidores públicos para la realización de comisiones oficiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Capturar en el "Módulo de Pasajes Aéreos" los boletos aéreos emitidos para los servidores públicos de la Secretaría, incluyendo sus Delegaciones, Subdelegaciones Federales y el INADEM, así como la documentación de pago correspondiente, a fin de que dicha información permita dar seguimiento al contrato celebrado con el proveedor del servicio de pasajes aéreos.</li> <li>• Función 2: Realizar las conciliaciones entre los boletos emitidos por el proveedor del servicio de pasajes aéreos con los pagos realizados a través del SICOP, a fin de determinar los adeudos y generar los informes que sean necesarios.</li> <li>• Función 3: Generar los reportes de los pagos efectuados al proveedor del servicio de pasajes aéreos, con objeto de identificar los depósitos efectuados por la TESOFE.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 4: Conciliar los reportes que envía el proveedor del servicio de pasajes aéreos con el "Módulo de Pasajes Aéreos".</li> <li>• Función 5: Revisar y dar seguimiento a las bonificaciones mensuales otorgadas por el prestador del servicio de pasajes aéreos.</li> <li>• Función 6: Atender las consultas y brindar la asesoría que requieran los servidores públicos de la Secretaría, respecto de los pasajes aéreos.</li> <li>• Función 7: Revisar el cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas para la asignación de pasajes aéreos para realizar comisiones oficiales, así como las autorizaciones de excepciones en viáticos y pasajes.</li> <li>• Función 8: Participar en la negociación y formalización de los convenios con aerolíneas, a fin de obtener beneficios para esta Secretaría.</li> <li>• Función 9: Apoyar en la aplicación de las deductivas y penas convencionales que correspondan por incumplimiento del proveedor, de conformidad con lo estipulado en el contrato de pasajes aéreos.</li> </ul>				
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p>Académicos:</p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Finanzas, Contaduría, Administración, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Administración y/o Ingeniería.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría.</p> <p>Laborales:</p> <p>1 año de experiencia en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas y/o Contabilidad.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores.</p> <p><b>Área General:</b> Matemáticas.</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
Idioma:	No aplica.				
Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80					
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).				

Nombre de la Plaza	Departamento de Verificación de Obligaciones (28-09-15).		
Código	10-100-1-CFOA001-0000397-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Col. Reforma Social, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11650, México, D.F.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Verificar que los titulares de concesiones y asignaciones mineras cumplan con las obligaciones que dictan la Ley Minera y su Reglamento y en su caso proponer la sanción correspondiente a fin de evitar lotes mineros ociosos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Elaborar los oficios de notificaciones a los titulares de concesiones mineras que no hayan comprobado las obras y trabajos previstos por la Ley Minera y su Reglamento, así como las cancelaciones procedentes.</li> <li>• Función 2: Registrar en el sistema de información de la Dirección General, las concesiones y asignaciones que se cancelan para validación del Registro Público de Minería y posterior publicación de las declaratorias de libertad de terreno correspondientes.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría y/o Derecho.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Minero y/o Ingeniería.</p>	
	Laborales:	<p>1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Análisis de Información de Entidades Públicas (29-09-15).		
<b>Código</b>	10-100-1-CFOA001-0000402-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,046.25 M.N.
<b>Adscripción</b>	Oficina del C. Secretario.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Analizar la información de las entidades públicas mineras con el propósito de contribuir a la toma de decisiones que coadyuven al fortalecimiento del sector, así como promover el desarrollo de proveedores de las micro, pequeña y mediana empresas mineras nacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Conocer y aplicar la Ley Federal de entidades paraestatales, así como su reglamento conocer y aplicar las reglas de operación de los organismos paraestatales, analizar información financiera para preparar resumen y asistir como oyente a las sesiones para tomar notas.</li> <li>• Función 2: Identificar e invitar a empresas grandes mineras nacionales que puedan desarrollar proveeduría nacional identificar e invitar empresas micro, pequeñas y medianas, así como de la minería social que tengan interés en desarrollarse como proveedoras de las grandes empresas participar en los eventos que al respecto organice la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 3: Promover la participación de empresas micro, pequeña y medianas, así como del sector social para promocionar sus productos en la página web analizar información programar su inclusión en la página de la Secretaría, realizar estudios económicos de cadenas productivas.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 4: Preparar la documentación necesaria de los manuales de organización y procedimientos, de conformidad con la estructura orgánica autorizada, asistir a las reuniones señaladas por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, actualizar anualmente los manuales.</li> <li>• Función 5: Analizar las solicitudes de los particulares clasificar y distribuir de acuerdo a funciones de las áreas de la Dirección General, coordinar el sistema de seguimiento de hojas de control de la Dirección General.</li> </ul>				
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p>Académicos:</p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía y/o Derecho.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería Ambiental, Minero y/o Geología.</p> <p>Laborales:</p> <p>1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ingeniería Ambiental.  <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Minera y/o Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.  <b>Área General:</b> Ecología.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Medio Ambiente.</p>				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
Idioma:	Inglés Básico.				
Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80					
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).				

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Procedimientos Administrativos (30-09-15).		
<b>Código</b>	10-110-1-CFOA001-0000098-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,046.25 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Atender los procedimientos administrativos derivados de la promoción de recursos administrativos de revisión por los particulares interpuestos ante esta Secretaría derivados de los actos emitidos por todas las unidades administrativas de la misma, con el fin de dar seguimiento a los procedimientos administrativos de manera totalizadora.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Atender el procedimiento derivado de la interposición de recursos y procedimientos administrativos por parte de los gobernados, así como llevar su seguimiento.</li> <li>• Función 2: Elaborar la compulsa y certificación de las constancias que obran en los expedientes relativos a recursos administrativos, previa solicitud de autoridades o particulares, y pago de los derechos correspondientes.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 3: Auxiliar a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales, en su caso, a las unidades que conforman la Secretaría, en la elaboración de las resoluciones que se pronuncien en materia de procedimientos y recursos administrativos.</li> <li>• Función 4: Turnar los recursos administrativos y procedimientos que ingresan a la Secretaría.</li> <li>• Función 5: Analizar la defensa jurídica de los actos recurridos mediante recurso administrativo.</li> <li>• Función 6: Revisar los proyectos de resolución a los recursos administrativos planteados y a los procedimientos administrativos.</li> </ul>						
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p>Académicos: Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.</p> <p>Laborales: 1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p> <table border="1"> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr> <tr> <td></td><td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr> </table> <p>Idioma: No aplica.</p> <p>Otros: No aplica.</p> <p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p> <p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p> <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50					
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50					

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Amparos "D" (31-09-15).		
<b>Código</b>	10-110-1-CFOA001-0000112-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,046.25 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Apoyar en la atención y seguimiento de los juicios de amparo indirecto radicados en juzgados de distrito y tribunales colegiados de circuito foráneos del Poder Judicial de la Federal, en que la Secretaría de Economía, sus delegaciones o subdelegaciones sean parte, o en representación del presidente de la República, para la defensa de los intereses de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Proponer argumentos para hacerse valer en los juicios de amparo indirecto, con la finalidad de ejercer la defensa en dichos procedimientos.</li> <li>• Función 2: Analizar los posibles argumentos de defensa a utilizar en los juicios de amparo indirecto.</li> <li>• Función 3: Presentar las promociones generadas ante el Órgano Jurisdiccional correspondiente o depositarlas en el Servicio Postal Mexicano, en su caso.</li> <li>• Función 4: Revisar los proyectos de promoción a presentar por parte de autoridades del sector central ante tribunales de amparo que radiquen en el Distrito Federal respecto de juicios de amparo indirecto en que participen.</li> <li>• Función 5: Analizar los proyectos elaborados relacionados con los juicios de amparo indirecto en que participen las autoridades del Sector Central de esta Secretaría para su aprobación, corrección o complementación.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 6: Recibir los diferentes asuntos a través de los cuales se requieran a autoridades del Sector Central para comparecer en juicios de amparo indirecto.</li> <li>• Función 7: Revisar los proyectos de asesoría a las unidades administrativas del Sector Central que lo requieran en la atención de los juicios de amparo indirecto en que participen, radicados en el Distrito Federal.</li> <li>• Función 8: Recibir los diferentes asuntos que remitan las unidades administrativas del Sector Central de esta Secretaría relacionados con juicios de amparo indirecto.</li> <li>• Función 9: Comunicar la demanda a la autoridad responsable, y solicitar que indique si el acto reclamado es cierto.</li> </ul>						
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p>Académicos:</p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.</p> <p>Laborales:</p> <p>1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislaciones Nacionales, Organización Jurídica y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.</p> <table border="1"> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr> <tr> <td></td><td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr> </table> <p>Idioma:</p> <p>No aplica.</p> <p>Otros:</p> <p>No aplica.</p> <p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p> <p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p> <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50					
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50					

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Normatividad "C" (32-09-15).		
<b>Código</b>	10-110-1-CFOA001-0000118-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,046.25 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Examinar los proyectos de Leyes y Reformas para consolidar la opinión competencia de la Secretaría y su sector para el adecuado funcionamiento de la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Recibir las solicitudes de opinión jurídica sobre iniciativas de Leyes y decretos competencia de la Secretaría.</li> <li>• Función 2: Analizar las solicitudes de opinión jurídica que remitan las áreas administrativas de la Secretaría con respecto a Leyes competencia de la Secretaría para proponer el criterio de la unidad respecto a dichas Leyes.</li> <li>• Función 3: Elaborar el criterio de la unidad jurídica respecto de proyectos de Leyes y Reformas remitidas por las áreas administrativas de la Secretaría.</li> <li>• Función 4: Analizar y proponer opiniones sobre instrumentos jurídicos competencia de la Secretaría.</li> <li>• Función 5: Elaborar el criterio como postura institucional respecto a Leyes donde se señale la participación o la competencia de la Secretaría de Economía.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Seguimiento Legislativo (33-09-15).		
<b>Código</b>	10-113-1-CFOA001-0000006-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,046.25 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Vinculación Política.		
<b>Sede (radicación)</b>	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Que se registre y opere el sistema de proceso legislativo, a fin de mantenerlo actualizado de manera permanente para proporcionar información de temas legislativos interés de la Secretaría de Economía, así como dar seguimiento a los temas de competencia de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Registrar y actualizar la información referente a temas legislativos emitida por las diversas áreas de la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 2: Elaborar un resumen técnico jurídico respecto a la posición institucional de la Secretaría de Economía y la opinión del área competente en el tema.</li> <li>• Función 3: Elaborar un informe de los temas legislativos a los que la Secretaría de Economía da seguimiento.</li> <li>• Función 4: Elaborar un informe sobre el contenido de temas legislativos.</li> <li>• Función 5: Analizar los informes que presenta la Secretaría de Economía ante el del H. Congreso de la Unión.</li> <li>• Función 6: Realizar el seguimiento a procesos legislativos interés de la Secretaría de Economía.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Derecho.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Políticas y/o Administración Pública. <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p>
	<p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p> <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Enlace y Logística con Organismos Internacionales de Normalización (34-09-15).		
<b>Código</b>	10-312-1-CFOA001-0000062-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,046.25 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normas.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, C.P. 53950, Estado de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Que se lleve un control de la participación de los sectores nacionales ante los órganos técnicos y políticos de la Comisión del Codex Alimentarius y otros organismos internacionales y regionales de normalización, a fin de asegurar que se considere la situación de México en las normas que rigen el comercio internacional y el aprovechamiento del contenido técnico de dichas normas internacionales en México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar y enviar reportes, observaciones, votos y posiciones del gobierno de México a los organismos internacionales de normalización que corresponda.</li> <li>• Función 2: Revisar y enviar los documentos relacionados con los trabajos de normalización de organismos internacionales a los comités y subcomités mexicanos correspondientes, para su atención.</li> <li>• Función 3: Apoyar y participar en la ejecución de las actividades de vinculación de las normas internacionales con las normas nacionales en coordinación con las demás áreas de la Dirección General de Normas.</li> <li>• Función 4: Dar seguimiento y apoyar en la realización de los trabajos de los comités, subcomités y grupos de trabajo mexicanos respectivo.</li> <li>• Función 5: Apoyar en la organización de las reuniones de trabajo derivadas de la participación de México en organismos internacionales de normalización.</li> <li>• Función 6: Apoyar y participar como representante de la Dirección General de Normas en las actividades desarrolladas por los comités nacionales para la atención de organismos internacionales de normalización.</li> <li>• Función 7: Gestionar la participación de México en las reuniones internacionales relacionadas con las actividades de normalización.</li> <li>• Función 8: Participar en la organización e impartición de pláticas de difusión y promoción en materia de normalización internacional a nivel técnico.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p>Académicos:</p> <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Química y/o Administración.  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración y/o Economía.</p>	<p>Laborales:</p> <p>1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Públicas.  <b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.  <b>Área General:</b> Sociología.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Problemas Internacionales.</p>	

		<b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración y/o Economía General.
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Idioma:	Inglés Intermedio.	
Otros:	Se deberá considerar cualquier carrera compuesta que considere las carreras señaladas en el perfil. Se incorporan las áreas de experiencia en Logística de Eventos y Planeación Estratégica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Servicios (35-09-15).		
<b>Código</b>	10-400-1-CFOA001-0000050-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 17,046.25 M.N.
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Industria y Comercio.		
<b>Sede (radicación)</b>	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Controlar la elaboración y gestión de la documentación soporte necesaria para los procesos de adquisiciones; a fin de obtener respuesta en tiempo y forma de las áreas facultadas, y estar en posibilidad de atender los requerimientos de las unidades administrativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Definir el tipo de proceso de adquisición para los requerimientos de las unidades administrativas.</li> <li>• Función 2: Registrar y controlar a través de bitácoras la gestión de la documentación soporte generado para el proceso de adquisición.</li> <li>• Función 3: Supervisar los tiempos de repuesta de las áreas facultadas de autorización e involucradas en los procesos de adquisición.</li> <li>• Función 4: Administrar las cargas de trabajo de acuerdo a las capacidades del personal.</li> <li>• Función 5: Supervisar el control y archivo de expedientes de los procesos de adquisición.</li> <li>• Función 6: Suministrar los recursos y herramientas necesarias para el cumplimiento de las funciones operativas.</li> <li>• Función 7: Adecuar el proceso de adquisición de acuerdo al calendario del presupuesto programado.</li> <li>• Función 8: Vigilar y apoyar a las unidades administrativas en el ejercicio oportuno de sus recursos.</li> <li>• Función 9: Informar a las unidades administrativas sobre los tiempos de ejecución y estatus del proyecto de los diferentes tipos de procedimientos de adquisición.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Computación e Informática</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Contaduría y/o Mercadotecnia y Comercio.</p>	

	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.
		<b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Administración, Evaluación, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Análisis y Análisis Funcional.
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Consultoría en Instrumentos Jurídicos (36-09-15).		
Código	10-711-1-CFOA001-0000196-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Elaborar y revisar instrumentos jurídicos relacionados con pedidos, contratos, concesiones de espacios y transparencia en apego al marco normativo según su naturaleza legal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Auxiliar en la elaboración y análisis de los proyectos de pedidos, contratos y convenios relativos a las adquisiciones, servicios, mantenimientos, arrendamientos y obra pública y servicios relacionados con las mismas en la Secretaría.</li> <li>• Función 2: Asegurar que los proyectos de los diversos instrumentos jurídicos que se someten a firma se realicen de acuerdo a los procedimientos normativos internos y externos.</li> <li>• Función 3: Integrar la documentación necesaria para la composición de los expedientes que se requieren en la elaboración de los proyectos de los diferentes instrumentos jurídicos.</li> <li>• Función 4: Recopilar la información a fin de elaborar los informes sobre el avance de la formalización de los diversos instrumentos jurídicos en sus diferentes etapas.</li> <li>• Función 5: Auxiliar en el seguimiento procedural del registro de los diferentes instrumentos jurídicos de la DGRMSG, ante las unidades administrativas correspondientes.</li> <li>• Función 6: Apoyar y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública correspondientes a la dirección general de recursos materiales y servicios generales y representar a la misma en materia de acceso a la información pública ante la unidad de enlace de transparencia y acceso a la información pública de la Secretaría.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 7: Proponer el inicio del procedimiento sobre los títulos de concesión uso de espacios en los inmuebles del sector central de la Secretaría de Economía y dar seguimiento a la formalización de los mismos.</li> <li>• Función 8: Apoyar al responsable del enlace institucional del programa de transparencia y rendición de cuentas en materia de recursos materiales y servicios generales.</li> <li>• Función 9: Efectuar el análisis y procedencia jurídica de las diversas propuestas presentadas por las áreas administrativas que integran la dirección general de recursos materiales y servicios generales, a fin de ser integradas en los diferentes instrumentos jurídicos para la mejora en la prestación de los servicios, arrendamientos y obra pública y servicios relacionados con las mismas.</li> </ul>												
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p>Académicos: Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Contaduría.</p> <p>Laborales: 1 año de experiencia en:  <b>Área General:</b> Ciencia Política.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Área General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas.</p> <table border="1"> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Idioma:</td> <td colspan="2">No aplica.</td> </tr> <tr> <td>Otros:</td> <td colspan="2">No aplica.</td> </tr> </table> <p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90</p> <p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p> <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Idioma:	No aplica.		Otros:	No aplica.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50											
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50											
Idioma:	No aplica.												
Otros:	No aplica.												

<b>Nombre de la Plaza</b>	Auditor (37-09-15).		
<b>Código</b>	10-104-1-CF21864-0000115-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 10,577.20 M.N.
<b>Adscripción</b>	Organo Interno de Control.		
<b>Sede (radicación)</b>	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, México D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Participar en la ejecución de las auditorías de las distintas unidades administrativas de la dependencia a efecto de verificar el cumplimiento de sus objetivos y el apego a la normatividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Plasmar la información proporcionada por las unidades administrativas auditadas.</li> <li>• Función 2: Plasmar las conclusiones y en su caso observaciones determinadas como resultado de la revisión de la documentación proporcionada por las unidades administrativas auditadas.</li> <li>• Función 3: Integrar adecuadamente los expedientes de la auditoría.</li> <li>• Función 4: Efectuar auditorías de seguimiento para analizar la documentación que proporcionan las unidades administrativas de la dependencia, para solventar las observaciones que se les determinaron en las auditorías anteriores.</li> <li>• Función 5: Cumplir con el programa anual de trabajo.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría y/o Administración.	
	Laborales:	Menos de un año de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Auditoría.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

**Bases**

<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 del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 6 de septiembre de 2007 y el 06 de septiembre de 2012 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad.html</a> Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , en el apartado de Documentos e Información Relevante.
<b>Registro de aspirantes</b>	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , a partir del <b>30 de septiembre de 2015</b> , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

<b>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</b>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a>, en la sección de trabaja en la SE</p>
<b>Etapa de Revisión Documental</b>	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en <b>original y copia para su cotejo</b>; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal.</li> <li>b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.</li> <li>c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</li> <li>d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</li> <li>• De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 06 de septiembre del 2012, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance “Titulado” serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>• En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.</li> <li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</li> <li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.</li> <li>• En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> </ul> </li> <li>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera.</li> <li>g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable.</li> </ul>

	<p>h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.</li><li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</li></ul> <p>i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.</p> <p>Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias.</p> <p>Solo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.</p> <p>Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.</p> <p>j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.</p> <p>Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, México D.F., la falta de esta Constancia será motivo de descarte.</p> <p>k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.</p> <p>Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones.</p> <p>Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.</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, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de septiembre de 2012.</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.</p> <p>Los documentos que presenten los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Así mismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos, y de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación a los aspirantes que resulten ganadores del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).</li> <li>b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).</li> <li>c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</li> <li>d) Estado de cuenta con Clabe Interbancaria.</li> </ul>
<b>Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> <li>4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>5. Experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>7. Nivel de remuneración;</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros;</li> <li>6. Distinciones;</li> <li>7. Reconocimientos o premios;</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>9. Otros estudios;</li> </ul> <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: <a href="http://www.economia.gob.mx">http://www.economia.gob.mx</a> en la sección de Trabaja en la SE o en <a href="http://www.trabajaren.gob.mx">www.trabajaren.gob.mx</a>.</p> <p>Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p>

<b>Etapas y Fechas del concurso</b>	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo para puestos</b>
<b>Publicación de convocatoria.</b>	<b>30 de septiembre de 2015.</b>
<b>Registro de aspirantes.</b>	<b>Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015.</b>
<b>Revisión curricular.</b>	<b>14 de octubre de 2015.</b>
<b>Evaluación de Conocimientos.</b>	<b>A partir del 19 de octubre de 2015.</b>
<b>Evaluación de Habilidades.</b>	<b>A partir del 19 de octubre de 2015.</b>
<b>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b>	<b>A partir del 19 de octubre de 2015.</b>
<b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	<b>A partir del 22 de octubre de 2015.</b>
<b>Determinación del Candidato Ganador.</b>	<b>A partir del 22 de octubre de 2015.</b>
	<p>**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica.</p> <p>Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</p> <p>No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</p>
<b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b>	<p>La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p><b>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de TrabajaEn.</b></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, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica.</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p>

	<p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Sólo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p>												
<b>Sistema de Puntuación</b>	<p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table> <tbody> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	<b>Total</b>	<b>100</b>
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
<b>Total</b>	<b>100</b>												
<b>Reserva de Candidatos</b>	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.												
<b>Resolución de dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a> y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199 ó 59053, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).												

<b>Sobre Reactivación de Folios</b>	<p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 6 de septiembre del 2012, se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema.</li> <li>• Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.</li> <li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li> <li>• Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li> <li>• En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones.</li> </ul> <p>Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57199 o 59053.</p> <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.</p>
<b>Para la validación calificación de exámenes de conocimientos</b>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li> <li>• Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.</li> </ul>

<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 consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo.</li> <li>5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li> <li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</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:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.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 Manual del Servicio Profesional de Carrera).</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> </ol>
--------------------------------	---

México, D.F., a 30 de septiembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

**Lic. Rodrigo Encalada Pérez**

Rúbrica.

**Secretaría de Economía**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 10-2015**

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la siguiente plaza vacante:

<b>Nombre de la Plaza</b>	Asesor Especial (01-10-15).		
<b>Código</b>	10-420-1-CFMC002-0000013-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 78,805.42 M.N.
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Minería.		
<b>Sede (radicación)</b>	Acueducto No. 4, Col. Reforma Social, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11650, México, D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Brindar asesoría en materia de la Minería Mexicana e Internacional a la Coordinación General de Minería y a Instituciones del Gobierno Federal relacionadas al sector minero, para asegurar la participación efectiva del estado en el desarrollo y promoción de la minería, y para asegurar la oportuna información acerca de su interrelación con los factores internacionales que afectan su desempeño.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Estudiar, evaluar e interpretar la información para emitir un documento que reúna los requisitos de la solicitud del Coordinador. Recomendar acciones para la resolución de problemas planteados al coordinador. Desarrollar presentaciones visuales que representen temas tratar en reuniones nacionales e internacionales.</li> <li>• Función 2: Analizar la información legislativa actual y formular reformas o legislaciones nuevas que mejoren el entorno jurídico y administrativo del sector minero. Planear y desarrollar temas y justificaciones que soporten ante los legisladores los cambios o reformas propuestas por la institución. Revisar y analizar propuestas de reformas planteadas por los legisladores y evaluar los efectos que pueden tener en el sector minero.</li> <li>• Función 3: Estudiar, investigar y aportar conocimientos y datos para la redacción de las normativas correspondientes. Coordinar trabajos de equipos especializados formados para el desarrollo de las normas. Asesorar y recomendar la forma y redacción final de las normas para que llenen los requisitos establecidos por las leyes.</li> <li>• Función 4: Asesorar a la Secretaría de Relaciones Exteriores en los temas de la minería en los fondos marinos a través de la participación en las reuniones internacionales. Asegurar a través de la participación en reuniones internacionales la información referente a la transparencia de los mercados de los metales.</li> <li>• Función 5: Revisar las publicaciones tanto en español como en inglés para asegurar la calidad, consistencia y claridad del lenguaje técnico. Conformar la información necesaria para los reportes técnicos de distinta periodicidad.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Finanzas y/o Derecho.</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Química y/o Ingeniería.</p> <p><b>Área General:</b> Educación y Humanidades.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Psicología.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Geología.</p>	

	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial y/o Economía General. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Análisis y Análisis Funcional. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area De Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Area De Experiencia Requerida:</b> Geología y/o Geofísica. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area De Experiencia Requerida:</b> Tecnología Minera. <b>Area General:</b> Psicología. <b>Area De Experiencia Requerida:</b> Psicología Industrial. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area De Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo. Ponderación: 50 Habilidad 2 Orientación a Resultados. Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.
	Otros:	Manejo de paquetería office. Métodos de exploración minera y de minado y habilidad de expresión verbal y escrita avanzado.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

**Bases**

<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 del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 6 de septiembre de 2007 y el 06 de septiembre de 2012 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad.html</a> Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal.

	<p>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir del <b>30 de septiembre de 2015</b>, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p>
<b>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</b>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a>, en la sección de <u>trabaja en la SE</u>.</p>
<b>Etapa de Revisión Documental</b>	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en <b>original y copia para su cotejo</b>; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal.</li> <li>b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.</li> <li>c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</li> <li>d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</li> <li>• De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 06 de septiembre del 2012, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>• En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.</li> <li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.</li><li>• En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li></ul> <p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera.</p> <p>g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable.</p> <p>h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.</li><li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</li></ul> <p>i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias.</p> <p>Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.</p> <p>Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.</p> <p>j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.</p>
--	--

	<p>Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, México D.F., la falta de esta Constancia será motivo de descarte.</p> <p>k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.</p> <p>Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones.</p> <p>Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.</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, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de septiembre de 2012.</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.</p> <p>Los documentos que presenten los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Así mismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos, y de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación a los aspirantes que resulten ganadores del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).</li> <li>b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).</li> <li>c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</li> <li>d) Estado de cuenta con Clabe Interbancaria.</li> </ul>
<b>Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> <li>4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>5. Experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> </ol>

	<p>7. Nivel de remuneración;</p> <p>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</p> <p>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</p> <p>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</p> <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <p>1. Acciones de desarrollo profesional;</p> <p>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</p> <p>3. Resultados de las acciones de capacitación;</p> <p>4. Resultados de procesos de certificación;</p> <p>5. Logros;</p> <p>6. Distinciones;</p> <p>7. Reconocimientos o premios;</p> <p>8. Actividad destacada en lo individual;</p> <p>9. Otros estudios;</p> <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: <a href="http://www.economia.gob.mx">http://www.economia.gob.mx</a> en la sección de Trabaja en la SE o en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vítae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p>
<b>Etapas y Fechas del concurso</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>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>
<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo para puestos</b>
<b>Publicación de convocatoria.</b>	<b>30 de septiembre de 2015.</b>
<b>Registro de aspirantes.</b>	<b>Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015.</b>
<b>Revisión curricular.</b>	<b>14 de octubre de 2015.</b>
<b>Evaluación de Conocimientos.</b>	<b>A partir del 19 de octubre de 2015.</b>
<b>Evaluación de Habilidades.</b>	<b>A partir del 19 de octubre de 2015.</b>
<b>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b>	<b>A partir del 19 de octubre de 2015.</b>
<b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b>	<b>A partir del 22 de octubre de 2015.</b>
<b>Determinación del Candidato Ganador.</b>	<b>A partir del 22 de octubre de 2015.</b>
	<p>**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</p> <p>No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</p>

<b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b>	<p>La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p><b>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de TrabajaEn.</b></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, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica.</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección.</p>
---	---

	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Sólo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p>												
<b>Sistema de Puntuación</b>	<p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	<b>Total</b>	<b>100</b>
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
<b>Total</b>	<b>100</b>												
<b>Reserva de Candidatos</b>	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.												
<b>Resolución de dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a> y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199 o 59053, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).												
<b>Sobre Reactivación de Folios</b>	<p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por él que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 6 de septiembre del 2012, se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p>												

	<p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema.</li> <li>• Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.</li> <li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li> <li>• Un juego de su currículum Vítae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li> <li>• En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones.</li> </ul> <p>Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57199 o 59053. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.</p>
<b>Para la validación calificación de exámenes de conocimientos</b>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li> <li>• Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.</li> </ul>
<b>Disposiciones Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajauen.gob.mx">www.trabajauen.gob.mx</a> podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> </ol>

	<p>3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo.</p> <p>5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p> <p>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p> <p>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</a>).</p> <p>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:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.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 Manual del Servicio Profesional de Carrera).</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p>
--	--

México, D.F., a 30 de septiembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

**Lic. Rodrigo Encalada Pérez**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 366**

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 GENERAL ADJUNTO DE COORDINACION SECTORIAL Y VINCULACION CON CENTROS SCT		
<b>Código de puesto</b>	09-600-1-CFLA001-0000116-E-C-T		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	LA1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$85,888.92 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT	<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	CONDUCIR LAS ESTRATEGIAS DE VINCULACION Y COORDINACION EN LOS CENTROS SCT RESPECTO DE LA INSTRUMENTACION DE NORMAS, POLITICAS Y LINEAMIENTOS DICTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, VIGILANDO SU APLICACION EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, A FIN DE HOMOLOGAR LOS CRITERIOS DE GESTION PARA BRINDAR A LA CIUDADANIA EQUIDAD Y SEGURIDAD JURIDICA.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>FUNGIR COMO ENLACE TECNICO-ADMINISTRATIVO CON LAS UNIDADES NORMATIVAS Y LOS CENTROS SCT, A TRAVES DE LA REPRESENTACION DE LOS CENTROS SCT EN LAS REUNIONES DE PLANEACION Y SECTORIALES Y ESTABLECIENDO ACUERDOS, CON EL PROPOSITO DE COORDINAR Y EVALUAR LA INSTRUMENTACION DE LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS PARA EL DESARROLLO DEL SECTOR EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</li> <li>DETERMINAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE CADA CENTRO SCT, CONCERTANDO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES LAS ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION PARA LA PLANEACION, COORDINACION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A EJECUTAR EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A LA INSTRUMENTACION DE LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS.</li> <li>FIJAR LOS LINEAMIENTOS PARA TRANSMITIR E INTEGRAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y LA ATENCION A LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR A LOS CENTROS SCT, ESTABLECIENDO LOS CANALES DE COMUNICACION, A FIN DE EVITAR MULTIPLICIDAD DE INSTRUCCIONES A LAS AREAS OPERATIVAS, ASI COMO LA DUPLICIDAD DE INFORMACION.</li> <li>EVALUAR LA INSTRUMENTACION DE LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LOS CENTROS SCT, ANALIZANDO LOS INFORMES PERIODICOS DE EJECUCION, A FIN DE DISPONER LAS ACCIONES PARA ELEVAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL SECTOR.</li> </ol>		

	<p>5. ESTABLECER, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR, LOS PARAMETROS DE GESTION Y SUPERVISION DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE SE OFRECEN EN LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE HOMOLOGAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS MISMOS Y QUE LA EVALUACION DE SUS INDICADORES SE REALICE BAJO LAS MISMAS BASES.</p> <p>6. ESTABLECER LOS CRITERIOS Y PARAMETROS DE REGISTRO E INVENTARIO DE LAS INSTALACIONES ESTRATEGICAS DEL SECTOR, A FIN DE REALIZAR LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION PARA SUPERVISAR LA SEGURIDAD, ESTADO FISICO Y CONDICIONES DE OPERACION.</p> <p>7. ACORDAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES LAS ACCIONES PARA IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL Y DE PREVENCION Y AUXILIO A LA POBLACION, ANALIZANDO LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS EN LOS CENTROS SCT, ASI COMO LA FRECUENCIA Y PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE FENOMENOS NATURALES POR REGION, A FIN DE HACER FRENTE DE MANERA INMEDIATA A LAS EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS QUE AFECTEN LAS INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURA DEL SECTOR EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRIPTAS 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. MATEMATICAS - ACTUARIA</li> <li>2. ADMINISTRACION</li> <li>3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>4. DERECHO</li> <li>5. ECONOMIA</li> <li>6. INGENIERIA</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	OCHO AÑO(S) EN: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES</li> <li>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>3. ACTIVIDAD ECONOMICA</li> <li>4. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>
<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>	COORDINACION Y ENLACE INTRA E INTERINSTITUCIONAL
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN PLANEACION ESTRATEGICA; ADMINISTRACION DE PROYECTOS; DISEÑO DE INDICADORES DE EVALUACION, ASI COMO DE LA NORMATIVA APPLICABLE AL SECTOR.
<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 AUDITORIA INTERNA		
<b>Código de puesto</b>	09-112-1-CFMB001-0000108-E-C-R		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	MB1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$56,129.22 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	DIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	ORGANO INTERNO DE CONTROL	<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		

<b>Objetivo General del puesto</b>	DIRIGIR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS PLANTEADOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA, MEDIANTE LA PLANEACION Y SUPERVISION DEL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN ESTRICTO APEGO AL MARCO REGULATORIO VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA CONFIABILIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS EJERCICIOS REALIZADOS Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS OTORGADOS A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA SUPERVISION RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, A TRAVES DE LA PRACTICA DE REVISIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A FIN DE VERIFICAR EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN APEGO AL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO POR LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS DEL SECTOR PUBLICO.</li> <li>2. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL, FISCALIZACION Y EVALUACION QUE EMITA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EN LAS AUDITORIAS A RUBROS ESPECIFICOS DE GASTO, MEDIANTE LA COORDINACION DE ACCIONES TENDIENTES A VIGILAR QUE SE REALICE EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION PREVIAMENTE DETERMINADA POR EL SUBDIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA, CON LA FINALIDAD DE AVALAR SU DEBIDO CUMPLIMIENTO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li> <li>3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA REQUERIR LA INFORMACION QUE DEBEN APORTAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE REVISIONES, CONSIDERANDO LA CALENDARIZACION E INFORMANDO LO CORRESPONDIENTE A LAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS DE INFORMACION QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LAS MISMAS.</li> <li>4. DEFINIR LAS MEDIDAS PERTINENTES QUE PERMITAN PREVENIR O CORREGIR DESVIACIONES DE RECURSOS IDENTIFICADAS EN LOS PROCESOS DE REVISION, MEDIANTE LA FORMULACION DE PLANES DE ACCION ESPECIFICOS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS Y PROPICIAR EL MEJOR DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li> <li>5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA EJECUCION DE PLANES Y LINEAS DE ACCION ESPECIFICOS EN MATERIA DE AUDITORIA, MEDIANTE LA INSTRUMENTACION DE MECANISMOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO Y MANTENER UN EFICIENTE CONTROL RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA, DE LAS METAS Y OBJETIVOS PLANTEADOS EN LAS AUDITORIAS A RUBROS ESPECIFICOS DE GASTO.</li> <li>6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION RESPECTO A LA INFORMACION QUE ES REQUERIDA Y PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, VIGILANDO SU OPORTUNIDAD, CONFIABILIDAD Y SUFICIENCIA PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE EFECTUAR EL ANALISIS CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN EVALUAR Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS OBSERVADAS EN LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LAS AREAS.</li> </ol>

	<p>7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA EJECUCION DE LAS REVISIONES INTERNAS Y EXTERNAS DE OBRA PUBLICA DETERMINADAS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION Y OTRAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA ESTABLECIDAS Y EMITIENDO LAS RECOMENDACIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS RESULTANTES DE LA REVISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS FIJADOS POR DICHAS ENTIDADES FISCALIZADORAS.</p> <p>8. DETERMINAR LAS LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION QUE PERMITAN COMPROBAR LA EXISTENCIA Y APLICACION DE ADECUADOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE ASPECTOS CRITICOS QUE AFECTAN LA OPERACION Y GENERANDO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGUAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE PROCESOS Y SU ALINEACION EN CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES DEL MARCO PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVO.</p> <p>9. ESTABLECER DIRECTRICES QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO A RUBROS ESPECIFICOS DE GASTO, MEDIANTE LA VERIFICACION Y ANALISIS DE LA DOCUMENTACION SOPORTE PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS AUDITADAS, CON EL PROPOSITO DE RECABAR LAS EVIDENCIAS QUE DEMUESTREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FIJADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.</p> <p>10. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SEA OPORTUNA, CONFiable Y SUFICIENTE, MEDIANTE EL ANALISIS DEL SOPORTE DOCUMENTAL APORTADO POR LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN EVALUAR Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS OBSERVADAS DURANTE LA OPERACION.</p> <p>11. ESTABLECER ESTRATEGIAS ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO E INSTRUMENTACION DE CONTROLES EN LA PRACTICA DE LAS AUDITORIAS A RUBROS ESPECIFICOS DE GASTO QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN DE AUDITORIA, SUPERVISANDO EL APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA CONFORME AL ALCANCE Y PERIODO FIJADO EN LA REVISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGUAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EMPLEEN LOS RECURSOS ASIGNADOS SIN PERDER DE VISTA EL FIN PARA EL QUE FUERON DESTINADOS.</p> <p>12. DETERMINAR ACCIONES ORIENTADAS A PREVENIR Y CORREGIR LAS DESVIACIONES QUE SE PRESENTEN DURANTE LA EJECUCION DE LAS REVISIONES DE AUDITORIA, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE CONTROL DE LAS AUDITORIAS A RUBROS ESPECIFICOS DE GASTO Y GENERANDO LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS NECESARIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS, LOGRANDO CON ELLO EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO EN LA MATERIA.</p> <p>13. AUTORIZAR LOS PAPELES DE TRABAJO FORMULADOS POR LOS AUDITORES PARA LA PRACTICA DE AUDITORIAS, SUPERVISANDO QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS TECNICOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA QUE DICHOS DOCUMENTOS SE MOTIVEN Y FUNDAMENTEN LEGALMENTE, CON LA FINALIDAD DE SOPORTAR ADECUADAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LO OBSERVADO POR EL ORGANO FISCALIZADOR.</p>
--	--

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRIPTAS 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 3. MERCADOTECNIA Y COMERCIO
<b>Experiencia</b>	SEIS AÑO(S) EN: 1.CONTABILIDAD 2. AUDITORIA 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>	ORIENTACION E INFORMACION
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE AUDITORIA INTERNA; AUDITORIA FINANCIERA; ASI COMO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL.
<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 OPERACION DEL PET		
<b>Código de puesto</b>	09-210-1-CFMA001-0000494-E-C-C		
<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>	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	SUPERVISAR LA OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET) DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, IMPLEMENTANDO MECANISMOS PARA LA EVALUACION DE LOS AVANCES FISICO-FINANCIEROS Y LA RENDICION DE INFORMES POR PARTE DE LAS AREAS EJECUTORAS, A FIN DE VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS SE DESARROLLEN CONFORME A LO PROGRAMADO Y EN CASO DE IDENTIFICAR DESVIACIONES, IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA CORREGIRLAS.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>DIAGNOSTICAR LA SUSTENTABILIDAD ECONOMICA, SOCIAL Y TECNICA DE LOS PROYECTOS TIPO DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET), A PARTIR DEL ESTUDIO PROSPECTIVO Y DEL ANALISIS COSTO-BENEFICIO DE TALES PROYECTOS, A FIN DE DETERMINAR AQUELLOS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA Y EL BIENESTAR Y CRECIMIENTO DE LAS COMUNIDADES DEL PAIS.</li> <li>ESTABLECER LOS MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISION DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET), A PARTIR DEL ANALISIS DEL MARCO NORMATIVO QUE LO REGULA, SU OPERACION Y LAS PROBLEMATICAS RECURRENTES, A FIN DE VIGILAR QUE LA EJECUCION SE LLEVE A CABO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS TECNICO ADMINISTRATIVO Y FISICO FINANCIEROS.</li> </ol>		

	<p>3. COORDINAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE INSPECCION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET), A PARTIR DEL ANALISIS DE LOS PROYECTOS AUTORIZADOS PARA SU EJECUCION Y ESTABLECIENDO LOS CRITERIOS TECNICOS PARA SU CONFORMACION, A FIN DE ORIENTAR EL DESARROLLO DE LAS VISITAS DE INSPECCION ALEATORIA Y SELECTIVA.</p> <p>4. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET), VERIFICANDO QUE LOS PROCEDIMIENTOS EJECUTADOS SE LLEVEN A CABO CONFORME A LAS DISPOSICIONES REGULATORIAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DIAGNOSTICAR LA OPERACION DE DICHO PROGRAMA Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA Y TRANSPARENCIA.</p> <p>5. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS EMERGENTES Y ESPECIALES QUE EJECUTAN LOS COORDINADORES DEL PROGRAMA DE LOS CENTROS SCT CON RECURSOS DEL PET INMEDIATO, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS AVANCES FISICOS FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ADECUACIONES A LOS MISMOS PARA LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.</p> <p>6. DIRIGIR LA EVALUACION INTEGRAL DEL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET), MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INDICADORES DEL DESEMPEÑO Y DE MECANISMOS PARA LA COMPILACION DE LA INFORMACION GENERADA POR LOS EJECUTORES DE CADA PROYECTO, A FIN DE DETECTAR OPORTUNAMENTE LOS POSIBLES RIESGOS Y CAUSAS DE DESVIACIONES Y EN SU CASO, IMPLEMENTAR MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS.</p> <p>7. CONDUCIR LAS ACCIONES PARA ATENDER LAS AUDITORIAS PRACTICADAS POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, A PARTIR DEL ANALISIS DE LAS REQUISICIONES Y COORDINANDO LA INTEGRACION DE LA INFORMACION NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>8. PROMOVER LA SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION DERIVADA DE LA OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET), SUPERVISANDO LA IMPLEMENTACION DE HERRAMIENTAS QUE FACILITEN LA INTEGRACION Y PROCESAMIENTO DE DATOS GENERADOS POR LAS AREAS EJECUTORAS, A FIN DE INCREMENTAR EL CONTROL DE LA INFORMACION Y SIMPLIFICAR LA GENERACION DE REPORTES.</p> <p>9. COORDINAR LAS ACCIONES DE APOYO A LA EVALUACION EXTERNA DEL PET, FUNGIENDO COMO ENLACE PARA LA INTEGRACION DE INFORMACION REFERENTE A SU OPERACION, A FIN DE QUE SE DETERMINE EL GRADO DE CALIDAD Y EFICIENCIA DE DICHO PROGRAMA E IDENTIFICAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD.</p>
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRIPTAS 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: TERMINADO O PASANTE</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. INGENIERIA CIVIL</li> <li>4. ELECTRICA Y ELECTRONICA</li> <li>5. INGENIERIA</li> </ol>
<b>Experiencia</b>	<p>OCHO AÑO(S) EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION</li> <li>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>3. ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>4. EVALUACION</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>	PROMOCION Y DESARROLLO
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS; NORMATIVA APLICABLE AL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET).
<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>	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS PARA INFRAESTRUCTURA		
<b>Código de puesto</b>	09-214-1-CFNA001-0000142-E-C-D		
<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 DESARROLLO CARRETERO	<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION RESPECTO A LA APLICACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE SE DESTINEN A TRAVES DEL FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (FONADIN) A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE CONCESIONES DE AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA, DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA DE CONCESIONES VIGENTE, EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, ASI COMO CONTROLANDO LA INFORMACION DE LAS APORTACIONES FINANCIERAS QUE REALIZA LA SCT AL FONADIN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS TITULOS DE CONCESSION.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR QUE LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CONCESIONES DE AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA, A TRAVES DEL FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (FONADIN), SE APLIQUEN A LOS PROYECTOS Y FINES ESTABLECIDOS EN LOS ACUERDOS DEL COMITE TECNICO, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LO SEÑALADO EN LOS TITULOS DE CONCESSION.</li> <li>2. IMPLEMENTAR DE UN SISTEMA QUE PERMITA ADMINISTRAR LOS CONTRATOS PARA OBRA PUBLICA, ESTUDIOS Y PROYECTOS, ASI COMO PARA TODO LO RELACIONADO CON LA LIBERACION DEL DERECHO DE VIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DISPONGAN DE UNA HERRAMIENTA QUE LES PERMITA FORMALIZAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS EN LOS ACUERDOS DEL COMITE TECNICO DEL FONADIN.</li> <li>3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION DE REPORTES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA LA APLICACION DE RECURSOS FINANCIEROS DEL FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (FONADIN), MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL COMITE TECNICO.</li> </ol>		

	<p>4. SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS POR EL COMITE TECNICO DEL FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (FONADIN), VERIFICANDO LA APLICACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LOS TITULOS DE CONCESION.</p> <p>5. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL REGISTRO OPORTUNO DE LOS DATOS REQUERIDOS (ACUERDOS, PROYECTOS, PLAZOS, IMPORTES, ETC.), RESPECTO DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN EL FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (FONADIN), MEDIANTE LA UTILIZACION DE UNA BASE DE DATOS CONFIALBE Y ACCESIBLE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LOS PROGRAMAS.</p> <p>6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION DE UN SISTEMA DE INDICADORES Y GUIAS DE REVISION DEL AVANCE FISICO-FINANCIERO, MEDIANTE LA DEFINICION DE SU CONTENIDO, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE UNA HERRAMIENTA QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS AUTORIZADOS POR EL COMITE TECNICO DEL FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (FONADIN).</p> <p>7. COORDINAR LA FORMULACION DE REPORTES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA EL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS POR EL COMITE TECNICO DEL FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (FONADIN), CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS DE INFORMACION QUE PERMITAN COMPROBAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (FONADIN).</p> <p>8. MANTENER UN ESTRICTO CONTROL DE LAS APORTACIONES FINANCIERAS QUE REALIZA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES (SCT) AL FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (FONADIN), MEDIANTE EL REGISTRO OPORTUNO DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CORRECTA INTEGRACION.</p> <p>9. SUPERVISAR QUE LAS APORTACIONES FINANCIERAS QUE REALIZA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES (SCT) AL FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (FONADIN) SE INTEGREN COMO APORTACIONES A LA SUBCUENTA SECTORIAL DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA EL REGISTRO Y CONTROL DE DATOS SOBRE LOS RECURSOS DESTINADOS A LOS PROYECTOS CARRETEROS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL DE ESTE CONCEPTO.</p> <p>10. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION DE REPORTES E INFORMES SOBRE LA SITUACION QUE GUARDAN LAS APORTACIONES QUE REALIZA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES AL FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (FONADIN), MEDIANTE EL ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRIPTAS 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. FINANZAS</li> </ol>
<b>Experiencia</b>	<p>CUATRO AÑO(S) EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONTABILIDAD</li> <li>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>3. AUDITORIA</li> <li>4. ADMINISTRACION PUBLICA</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>	SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE), INTERNET Y CORREO ELECTRONICO. SE REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE EL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO.
<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 GEOTECNIA		
<b>Código de puesto</b>	09-212-1-CFOB001-0000160-E-C-D		
<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 SERVICIOS TECNICOS	<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, D.F.
<b>Clasificación de Puesto</b>	<b>TIPO</b>		
<b>Objetivo General del puesto</b>	DESARROLLAR ESTUDIOS DE INGENIERIA BASICA RELATIVOS A CIMENTACION, GEOTECNICOS, ESTABILIDAD DE TALUDES, PAVIMENTOS, HIDRAULICOS Y DE DRENAGE, ASI COMO DE EVALUACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS TECNICAS CORRESPONDIENTES Y LA UTILIZACION DE LA MEJOR TECNOLOGIA EN MATERIA DE GEOTECNIA CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL DESARROLLO DE PROYECTOS PARA LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROGRAMAR Y SUPERVISAR LA REALIZACION DE LA INSPECCION DE LOS TRABAJOS DE CAMPO DONDE SE UBICARAN LAS OBRAS, MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y EL MUESTREO DE SUELOS Y ROCAS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA INFORMACION TECNICA NECESARIA PARA EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERIA BASICA.</li> <li>2. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE GABINETE, PARA QUE A TRAVES DEL ANALISIS DE LA INFORMACION TECNICA RECABADA EN CAMPO, SE LOGRE LA FINALIDAD DE GENERAR LAS PROPUESTAS DE SOLUCION A LOS PROBLEMAS GEOTECNICOS Y DE DRENAGE DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA.</li> <li>3. SUPERVISAR INFORMES DE GEOTECNIA, A TRAVES DE LA INTEGRACION RELATIVA A LOS ESTUDIOS REALIZADOS, LOS RESULTADOS OBTENIDOS, LAS CONCLUSIONES Y LAS RECOMENDACIONES RESPECTIVAS, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS TECNICOS PARA EL PROYECTO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA.</li> <li>4. COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS DE EVALUACION, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS ESTABLECIDOS PARA LA RECOPILACION DE MUESTRAS Y CONTROLES DE CALIDAD, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS TECNICOS QUE PERMITAN APOYAR LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION DE CARRETERAS.</li> <li>5. PROGRAMAR Y SUPERVISAR TRABAJOS DE CAMPO Y DE GABINETE QUE PERMITAN DEFINIR EL ESTADO FISICO DE LAS CARRETERAS, LA ESTRUCTURACION DEL PAVIMENTO, LA CALIDAD DE LOS MATERIALES, EL DRENAGE Y EL SUBDRENAGE, MEDIANTE EL RECONOCIMIENTO DE LOS TRAMOS CARRETEROS, CON LA FINALIDAD DE PROYECTAR LAS MEJORAS NECESARIAS PARA QUE LOS USUARIOS TRANSITEN EN FORMA ECONOMICA, COMODA Y SEGURA.</li> </ol>		

	<p>6. REVISAR INFORMES TECNICOS A PARTIR DE LOS ESTUDIOS DE CAMPO Y DE GABINETE, QUE CONTENGAN LA DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS, LOS RESULTADOS OBTENIDOS, LAS CONCLUSIONES Y LAS RECOMENDACIONES RESPECTIVAS, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS CONFiableS PARA QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE PROGRAME Y PROYECTE LAS OBRAS DE REHABILITACION.</p> <p>7. PROGRAMAR Y SUPERVISAR LA CALIBRACION DE MAQUINAS DE ENSAYE Y LA INTEGRACION DEL INVENTARIO DE BANCOS DE MATERIALES, A TRAVES DE REVISIONES TECNICAS ESPECIALIZADAS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EL PROYECTO Y LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA.</p> <p>8. SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE BANCOS DE MATERIALES, MEDIANTE LA REVISION DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION GENERADA POR LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TECNICOS DE LA JURISDICCION DE LA UNIDAD REGIONAL CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA ACTUALIZACION DEL INVENTARIO NACIONAL DE BANCOS DE MATERIALES.</p> <p>9. ASESORAR A LAS UNIDADES GENERALES DE LA REGION EN LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE BANCOS DE MATERIALES, MEDIANTE LA INFORMACION QUE SE ENVIADA, VIA TELEFONICA, CORREO ELECTRONICO Y VISITAS A LAS DIFERENTES UNIDADES GENERALES, CON LA FINALIDAD DE COLABORAR EN LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS Y ASEGURAR EL ADECUADO USO DE LA METODOLOGIA Y LA APLICACION DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES.</p> <p>10. ANALIZAR LA INFORMACION ENVIADA POR LAS UNIDADES GENERALES DE LA REGION Y PROCESADA EN LA UNIDAD REGIONAL, MEDIANTE LA REVISION DE LA DOCUMENTACION GENERADA DESPUES DEL PROCESAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE ENVIARLA POR MEDIO DE UN DISCO COMPACTO A LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS PARA SU INTEGRACION CON LA DE LAS DEMAS REGIONES DEL PAIS.</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. INGENIERIA CIVIL</li> <li>2. INGENIERIA</li> </ol>
<b>Experiencia</b>	DOS AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
<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 Y BASICO PARA HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE CONSTRUCCION; TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES Y MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS.
<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>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del concurso</b>	<p><b>1<sup>a</sup>.</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</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p><b>2<sup>a</sup>.</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:</p> <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>	<p><b>3<sup>a</sup>.</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></p>

<b>Etapa del Concurso</b>	<b>Fecha Programada</b>
Publicación de Convocatoria	30 de septiembre al 13 de octubre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	30 de septiembre al 13 de octubre de 2015
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	30 de septiembre al 13 de octubre de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	30 de septiembre al 13 de octubre de 2015
Exámenes de Conocimientos	A partir del 19 de octubre de 2015
Evaluación de Habilidades	A partir del 19 de octubre de 2015
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 19 de octubre de 2015
Revisión Documental	A partir del 19 de octubre de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 09 de noviembre de 2015
Determinación	28 de diciembre de 2015

<b>Registro de aspirantes</b>	<p><b>4<sup>a</sup>.</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.</p>
<b>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</b>	<p><b>5<sup>a</sup>.</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.</p> <p>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>

**6<sup>a</sup>. Examen de Conocimientos:**

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx), dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx).

**7<sup>a</sup>. Evaluación de Habilidades:**

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

**8<sup>a</sup>. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:**

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

**9<sup>a</sup>. Revisión Documental:**

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
  - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
  - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;

	<ul style="list-style-type: none"><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. Nombramiento como Servidor Público de Carrera (solo en caso de estar en activo y deberá ser el último).</p> <p>6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).</p> <p>7. 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>8. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).</p> <p>9. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.</p> <p>10. 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>11. 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>
--	--

**10<sup>a</sup>. Entrevista.**

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que comparten el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que comparten dicha posición.

**METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:**

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

**11<sup>a</sup>. Determinación:**

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
  - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAF 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

<b>Declaración del concurso desierto</b>	<p><b>12<sup>a</sup>.</b> El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAF):</p> <ul 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> </ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.</p>
<b>Publicación de resultados</b>	<p><b>13<sup>a</sup>.</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>.</p>
<b>Reserva de aspirantes</b>	<p><b>14<sup>a</sup>.</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.</p> <p>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.</p>

#### REGLAS DE VALORACION GENERAL

<b>Etapa</b>	<b>Subetapa</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 PUNTUACION GENERAL**

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100

Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista	70	70	70	70	70
---	----	----	----	----	----

\*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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>El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación 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>Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.</li> <li>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>La reactivación de folios no será procedente cuando:             <ol style="list-style-type: none"> <li>El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y</li> <li>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>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>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>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>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: 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>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, 2º 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 (LSPCAF) 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 LSPCAF.</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: 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>

En la Ciudad de México, D.F., a 30 de septiembre 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 la Función Pública****NOTA INFORMATIVA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0219  
PARA OCUPAR PLAZAS VACANTES CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL  
DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta número 0219, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2015, en la cual, entre otras, se incluyó la plaza denominada **DIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL** con código de puesto **27-408-1-CFMB001-0001025-E-C-M**, 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 III del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado 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, el suscripto Director de Ingreso y Control de Plazas y Secretario Técnico, emite la siguiente:

**NOTA INFORMATIVA**

De conformidad con el numeral 248 fracción III del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 su Sesión Extraordinaria Virtual 060/2015, el Comité Técnico de Selección acordó cancelar el concurso 67073 de la plaza denominada Director(a) de Información Estratégica de Personal, con la finalidad de dar cumplimiento al ACUERDO CTP-TSP2015-005, del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, mediante el cual se aprueba la supresión en el Catálogo de Puestos de dicha plaza .

México, D.F., a 30 de septiembre 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  
Director de Ingreso y Control de Plazas  
**Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández**  
Rúbrica.

---

**AVISO**

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera (DOF 29/08/2011), se informa a los usuarios de esta sección que únicamente son procedentes las solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se realicen a través de la herramienta “Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos”, disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx).

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la herramienta “Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos”, que se localiza en el menú de Servicios de la dirección electrónica del Diario Oficial de la Federación.

Se pone a su disposición el número 50933200 ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

**Diario Oficial de la Federación**

### Secretaría de 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 51/2015**

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera  
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO</b>			
<b>Nombre del Puesto</b>			
<b>Nivel Administrativo</b>	11-211-1-CFNA002-0000133-E-C-O Subdirector (a) de Área	<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>	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la unidad administrativa;</li> <li>2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la unidad administrativa;</li> <li>3. Integrar los informes institucionales de la unidad administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente;</li> <li>4. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos;</li> <li>5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión;</li> <li>6. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la unidad administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la hacienda pública federal; así como los demás que se requieran en la materia;</li> <li>7. Coadyuvar en los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa;</li> <li>8. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la unidad administrativa;</li> <li>9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la unidad administrativa;</li> <li>10. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la unidad administrativa;</li> <li>11. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos, así como la identificación y descripción de capacidades técnicas;</li> <li>12. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la unidad administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado;</li> <li>13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la unidad administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transportes y vigilancia;</li> <li>14. Operar el programa de protección civil en la unidad administrativa; y</li> <li>15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.</li> </ul>		

<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Relaciones Industriales, Finanzas y Psicología. <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Finanzas, Ingeniería. <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Matemáticas-Actuaría. <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>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia:</b> Actividad Económica, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Teoría Económica. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia:</b> Administración de Bienes, Administración Pública, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Control de Bienes, Valuación de Bienes. <b>Área General:</b> Psicología. <b>Área de Experiencia:</b> Psicología Industrial. <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia:</b> Ciencia de los Ordenadores. <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Programación y Presupuesto.
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
<b>Otros</b>		
<b>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	SUBDIRECTOR (A) DE INNOVACION Y GESTION		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-313-1-CFNA002-0000195-E-C-J Subdirector (a) de Área	<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>	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	1. Diseñar, en coordinación con las áreas de la Dirección General, los criterios para el seguimiento de los procesos registrados en las reglas de operación, a efecto de contar con elementos para la toma de decisiones; 2. Coordinar la formulación de propuestas para el diseño de indicadores de evaluación de la educación indígena y para la diversidad lingüística y cultural; 3. Proponer el diseño de modelos de evaluación para la educación indígena y para la diversidad lingüística y cultural; 4. Proponer y coordinar los mecanismos de verificación, seguimiento y evaluación del cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de información; 5. Supervisar el diseño y operación de sistemas de información que propicien la confiabilidad de los datos estadísticos de educación indígena y para la diversidad social, lingüística y cultural, para la toma de decisiones; 6. Organizar y coordinar acciones con las entidades federativas donde se brinda el servicio de educación indígena y para la diversidad social, lingüística y cultural, con el propósito de generar estrategias de fortalecimiento;		

		<p>7. Supervisar la elaboración del prontuario estadístico de la educación básica indígena;</p> <p>8. Dar seguimiento a los programas para la aplicación de instrumentos de evaluación, coordinadamente con el área de planeación de la unidad administrativa;</p> <p>9. Supervisar el diseño y la elaboración de sistemas de información que permitan generar datos estadísticos de los programas federales a cargo de la Dirección General.</p>
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad.</p> <p><b>Area General:</b> Educación y Humanidades,</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Educación.</p>
		<p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 4 años de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Administración, Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Administración Pública.</p> <p><b>Area General:</b> Matemáticas.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Evaluación, Estadística.</p>
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>1. Consultoría en el Sector Público.</p>
	<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 trabajen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: [http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1\\_Temarios](http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios)**

Nombre del Puesto	<b>SUBDIRECTOR (A) DE AUTORIZACION Y REGISTRO PROFESIONAL</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-512-1-CFNA001-0000083-E-C-F Subdirector (a) de Area	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Profesiones	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Supervisar que se cumpla con la normatividad en materia de registro de instituciones públicas del país, dedicadas a la enseñanza profesional de tipo medio superior y superior, así como el registro de títulos profesionales y grados académicos;</p> <p>2. Supervisar que se cumpla con la normatividad relacionada con la expedición de cédulas profesionales;</p> <p>3. Supervisar la aplicación de las disposiciones legales en la expedición de cédula con efecto de patente, para el ejercicio de profesiones en sus niveles técnico, superior universitario, licenciaturas, maestrías y doctorados;</p> <p>4. Proponer lineamientos y requisitos para autorizar el ejercicio temporal de su profesión a los profesionales cuyo título se encuentre en trámite y a los pasantes de las diversas ramas para ejercer profesionalmente;</p> <p>5. Supervisar la atención de solicitudes de informes a las instituciones y autoridades educativas, sobre la autenticidad de la documentación escolar que integra los expedientes para el trámite de registro de títulos o grados académicos;</p>		

	<p><b>6.</b> Supervisar las investigaciones, respecto a los expedientes que se detienen por considerarse que contienen documentación apócrifa;</p> <p><b>7.</b> Supervisar el envío de oficios a la dirección de colegios, respecto a los expedientes que se confirmaron ser apócrifos para su procedimiento legal;</p> <p><b>8.</b> Supervisar el registro y las estadísticas de los documentos que se confirmaron apócrifos;</p> <p><b>9.</b> Supervisar el registro de títulos profesionales, expedidos por las instituciones del estado, descentralizadas y con reconocimiento de validez oficial, así como por instituciones que no formen parte del sistema educativo nacional;</p> <p><b>10.</b> Supervisar la atención a gestores de instituciones educativas y gobiernos estatales, respecto a asuntos relacionados con el registro de título y la expedición de la cédula profesional;</p> <p><b>11.</b> Revisar y firmar en ausencia del director de autorización y registro profesional, los oficios relacionados con la regularización de registro de carreras de instituciones educativas o cartas de pasante;</p> <p><b>12.</b> Gestionar ante la secretaría de hacienda y crédito público el factor de incremento semestral de los servicios que presta la dirección general de profesiones.</p>
<b>Perfil:</b>	<p><b>Escolaridad</b></p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p> <p>Mínimo 4 años de experiencia en:</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Área General:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Teoría y Métodos Generales.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Área General:</b> Administración Pública, Ciencias Políticas.</p>
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1. Orientación a Resultados.  2. Trabajo en Equipo.</p>
<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Cultura Institucional en la APF.
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.

**El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajan y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: [http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1\\_Temarios](http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios)**

Nombre del Puesto	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE NORMAS PEDAGOGICAS PARA LA EVALUACION DE MATERIALES EDUCATIVOS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-311-1-CFOA001-0000308-E-C-F 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>	Dirección General de Materiales e Informática Educativa (DGMIE)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Elaborar y actualizar las normas, procedimientos, lineamientos y criterios para el proceso de evaluación y autorización de los libros de texto para la educación secundaria;</p> <p>2. Organizar las reuniones de aclaración de dictamen entre la SEP, los comités técnico-pedagógicos y los autores, editoriales o desarrolladores de los materiales y auxiliares educativos curriculares y complementarios para la educación básica en todos sus niveles y modalidades que obtuvieron valoración no favorable;</p> <p>3. Proponer lineamientos y criterios para la recepción de los libros de texto que se ingresan a los procesos de evaluación y autorización de libros de texto para secundaria;</p>		

	<p><b>4.</b> Realizar análisis de documentos que soporten los proyectos normativos en materia de evaluación de materiales y auxiliares educativos curriculares y complementarios para la educación básica;</p> <p><b>5.</b> Tramitar ante las instancias correspondientes de la SEP para dar a conocer el periodo de recepción y el calendario de las fases del proceso de autorización a través del Diario Oficial de la Federación, las autoridades educativas estatales, de la página de internet de la secretaría de educación pública, y de la cámara nacional de la industria editorial mexicana;</p> <p><b>6.</b> Tramitar ante las instancias correspondientes de la SEP para dar a conocer la lista de los libros con autorización de uso en las escuelas secundarias del sistema educativo nacional a través del diario oficial de la federación, las autoridades educativas estatales, la página de internet de la SEP, y a través de la cámara nacional de la industria editorial mexicana;</p> <p><b>7.</b> Apoyar, con base en los lineamientos y criterios definidos para tal fin, en la revisión de las evaluaciones realizadas a los libros por los especialistas de los comités de evaluación;</p> <p><b>8.</b> Revisar los libros de texto que se encuentran en el mercado para asegurar que son los autorizados por la SEP; y</p> <p><b>9.</b> Diseñar y poner en práctica instrumentos para hacer más eficiente la recepción de los libros de texto que ingresarán a los procesos de evaluación y autorización de libros de texto para secundaria.</p>
<b>Perfil:</b>	<p><b>Escolaridad</b></p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Humanidades, Psicología, Comunicación.  <b>Área General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Normal, Humanidades.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional. Pasante y Carrera Terminada.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p> <p>Mínimo 3 años de experiencia en:  <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Área General:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Psicología.  <b>Área General:</b> Asesoramiento y Orientación, Psicología del Niño y del Adolescente, Psicopedagogía.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias de las Artes y las Letras.  <b>Área General:</b> Teoría, Análisis y Crítica Literarias.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Lingüística.  <b>Área General:</b> Lingüística Aplicada, Lingüística Sincrónica.</p>
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1. Orientación a Resultados.  2. Trabajo en Equipo.</p>
<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>1. Introducción a la SEP.</p>
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar

**El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajan y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: [http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1\\_Temarios](http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios)**

Nombre del puesto	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-313-1-CFOA002-0000179-E-C-N Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Determinar las necesidades anuales de recursos materiales de la Unidad Administrativa y tramitar su requisición y abastecimiento;</p> <p>2. Realizar el estudio de detección de necesidades de bienes y servicios de las áreas de la Unidad Administrativa;</p> <p>3. Integrar y proponer los mecanismos anuales de necesidades e inversión, en coordinación con el área encargada de la administración de los recursos financieros;</p>		

	<p><b>4.</b> Asesorar a las áreas respecto a los requerimientos de bienes y servicios para su adquisición;</p> <p><b>5.</b> Recabar, almacenar y distribuir los bienes adquiridos a las áreas internas de la Unidad Administrativa;</p> <p><b>6.</b> Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo;</p> <p><b>7.</b> Realizar los estudios de costeo del uso de bienes y servicios con el fin de proponer las medidas que generen ahorro y mejoren la calidad;</p> <p><b>8.</b> Dar seguimiento al trámite, ante las instancias de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para la adquisición de material y equipo, así como para la contratación global de servicios;</p> <p><b>9.</b> Gestionar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de material;</p> <p><b>10.</b> Establecer los mecanismos para proporcionar informes de acuerdo con lo establecido en el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI);</p> <p><b>11.</b> Llevar el seguimiento e informar el avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión;</p> <p><b>12.</b> Llevar el registro, control y mantener actualizada la información sobre los movimientos de bienes instrumentales y de consumo de la Unidad Administrativa;</p> <p><b>13.</b> Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que se genere en la Unidad Administrativa;</p> <p><b>14.</b> Recibir y resguardar el archivo de la documentación de tipo administrativo;</p> <p><b>15.</b> Prever la funcionalidad de las instalaciones de la Unidad Administrativa a través de acciones preventivas y correctivas; y</p> <p><b>16.</b> Verificar la realización de las actividades de protección civil y de seguridad e higiene para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instalaciones de la Unidad Administrativa.</p>
<b>Perfil</b>	<p><b>Escolaridad</b></p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Contaduría.</p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Computación e Informática, Ingeniería.</p> <p><b>Área General:</b> Educación y Humanidades.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.</p> <p><b>Grado De Avance Escolar:</b> Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en:</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Área General:</b> Administración Pública, Administración de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Control de Bienes, Valuación de Bienes.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Área General:</b> Administración, Organización y Dirección de Empresas.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.</p> <p><b>Área General:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas.</p> <p><b>Área General:</b> Auditoría Operativa (Inventarios), Ciencia de los Ordenadores (Control de Inventarios).</p>
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p>
<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
<b>Otros</b>	Ninguno.
<p><b>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></p>	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ATENCION DE PROGRAMAS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-120-1-CFOA001-0000040-E-C-R 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>	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Realizar el análisis, seguimiento y registro de los principales indicadores del comportamiento de las llamadas que ingresan al sistema TELSEP respecto a los programas de la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>2. Instrumentar indicadores para el análisis de las llamadas y establecer especificaciones de registro de llamadas respecto a los programas de la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>3. Verificar el comportamiento de la información proporcionada al ciudadano, a través del registro diario de llamadas del sistema TELSEP;</p> <p>4. Elaborar reportes sobre el comportamiento y actualización de la información que se proporciona a través del sistema TELSEP referente a los programas de la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>5. Elaborar un historial estadístico de la información generada a través del sistema TELSEP respecto a los programas de la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>6. Aplicar los procesos para el muestreo de las llamadas que ingresan al sistema TELSEP respecto a los programas de la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>7. Elaborar el programa de monitoreo con base en las especificaciones a observar en los agentes telefónicos;</p> <p>8. Aplicar el programa de monitoreo, con base a las especificaciones establecidas; y</p> <p>9. Presentar a su jefe inmediato los resultados arrojados en el estudio y proponer acciones de mejora para el proceso.</p>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b> <b>Area de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Comunicación, Computación e Informática, Administración. <b>Area de General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad, Computación e Informática, Ingeniería. <b>Area de General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, pasante o carrera terminada.		
	<b>Experiencia Laboral</b> Mínimo 3 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area General:</b> Opinión Pública, Administración Pública. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area General:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Area General:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos. <b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas. <b>Area General:</b> Ciencia de los Ordenadores.		
	<b>Habilidades Gerenciales</b> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	<b>Capacidades Técnicas</b> 1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias).		
	<b>Idiomas Extranjeros</b> No requerido.		
	<b>Otros</b> Disponibilidad para viajar.		
<b>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>			

<b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 51/2015, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b>	
<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 augeo 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 y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li> </ol>

	<p>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.</p> <p>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>11. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p>12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <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 30 de septiembre al 14 de octubre 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. 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> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Publicación</b></td><td>30 de septiembre de 2015</td></tr> <tr> <td><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)</td><td>Del 30 de septiembre al 14 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td><b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015</td></tr> <tr> <td><b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015</td></tr> <tr> <td><b>Etapa IV:</b> Entrevista</td><td>Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015</td></tr> <tr> <td><b>Etapa V:</b> Determinación</td><td>Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015</td></tr> </tbody> </table> <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>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	<b>Publicación</b>	30 de septiembre 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 30 de septiembre al 14 de octubre de 2015	<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015	<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015	<b>Etapa IV:</b> Entrevista	Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015	<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO														
<b>Publicación</b>	30 de septiembre 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 30 de septiembre al 14 de octubre de 2015														
<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015														
<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015														
<b>Etapa IV:</b> Entrevista	Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015														
<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015														
<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 trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia.</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>														

	<p><b>a)</b> Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</p> <p><b>b)</b> Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</p> <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 solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</p>
<b>REVISION DE EXAMENES</b>	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.
<b>REGLAS DE VALORACION</b>	<p>1.- Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b></p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: <b>2</b></p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>80</b></p> <p>4.- 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></p> <p>5.- 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></p> <p>6.- 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></p> <p>7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <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></p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80</b></p> <p>9.- Criterio a aplicar en la entrevista: <b>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>10.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>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>

	<b>ETAPA</b>	<b>SUBETAPA</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>	<b>II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</b>	Examen de conocimientos	25
		Evaluaciones de habilidades	15
	<b>III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</b>	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	<b>IV Entrevista</b>	Entrevista	30
		<b>Total:</b>	100
<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.</p> <p>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>.</p> <p>Jefe (a) de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>.</p> <p>Subdirector (a) de área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>.</p> <p>Director (a) de área: <b>Liderazgo y Negociación</b>.</p> <p>Director (a) General Adjunto (a): <b>Liderazgo y Negociación</b>.</p> <p>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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- <b>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.</li> <li>2.- <b>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.</li> <li>3.- <b>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.</li> <li>4.- <b>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.</li> <li>5.- <b>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.</li> <li>6.- <b>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:</li> </ol>			

	<p>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</p> <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.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</b></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> <p><b>1.- 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.</p>
--	--

	<p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.</b>- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.</p> <p><b>3.- 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 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.</p> <p><b>4.- 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 logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5.- Logros.</b>- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de lo 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:</p> <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 religiosos.</p> <p><b>6.- 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:</p> <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><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></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><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. 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.</li></ul> <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. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</li></ul> <p><b>9.- Otros estudios.</b>- 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.</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> (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</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 la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<b>REVISION DOCUMENTAL</b>	<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 Secretaría de Educación Pública. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia.</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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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 trabajen 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 trabajen.</li> </ul>
<b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>	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>
<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>	<p>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:</p> <ul 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> </ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <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. (Curriculum 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> <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <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> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web <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: <a href="mailto:ingreso_sep@sep.gob.mx">ingreso_sep@sep.gob.mx</a>, <a href="mailto:sofiach@sep.gob.mx">sofiach@sep.gob.mx</a>, <a href="mailto:teresa.nunez@sep.gob.mx">teresa.nunez@sep.gob.mx</a> y <a href="mailto:jigonzz@sep.gob.mx">jigonzz@sep.gob.mx</a>, 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 30 de septiembre de 2015.  
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,  
 el Secretario Técnico  
**Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo**  
 Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**

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 52/2015**

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:

<b>Nombre del puesto</b>	<b>DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-312-1-CFKB002-0000156-E-C-F Director (a) General	<b>Número de Vacantes</b>	una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$153,483.34 (Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer estándares de calidad para el proceso pedagógico y los métodos o enfoques pedagógicos considerados como apropiados, así como para evaluar, en coordinación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, la Dirección General de Evaluación de Políticas y las demás Unidades Administrativas competentes de la SEP, el logro académico de los alumnos, en los diversos niveles y modalidades aplicables a las escuelas de educación básica;</li> <li>2. Proponer cambios al currículo y a los métodos o enfoques pedagógicos en vigor, previa consulta con las Unidades Administrativas competentes de la SEP y las respectivas entidades especializadas;</li> <li>3. Elaborar las propuestas de planes y programas de estudio para la educación básica;</li> <li>4. Proponer lineamientos y criterios pedagógicos que orienten los programas de estudio de educación inicial;</li> <li>5. Llevar el registro de los planes y programas de estudio oficiales;</li> <li>6. Difundir, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la SEP, entre los padres de familia y la sociedad información que permita asegurar la comprensión de los propósitos de los planes, programas y enfoques de la educación básica;</li> <li>7. Contribuir al desarrollo de las capacidades técnicas de equipos estatales para el desarrollo de los contenidos regionales;</li> <li>8. Proponer a la Dirección General de Materiales e Informática Educativa los contenidos de los libros de texto gratuitos, considerando la opinión de las autoridades educativas locales y de los diversos sectores sociales involucrados en la educación;</li> <li>9. Establecer lineamientos y asesorar a las autoridades educativas locales para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de estudio, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos;</li> <li>10. Proponer, considerando la opinión de las autoridades educativas locales y en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la SEP y las respectivas instancias especializadas, lineamientos para verificar la correcta aplicación de normas pedagógicas y estándares referidos a los planes y programas de estudio, así como los métodos aplicados en los planteles que imparten educación inicial, especial y básica;</li> </ol>		

		<p><b>11.</b> Proponer a la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa y a las demás Unidades Administrativas competentes de la SEP, el desarrollo de proyectos experimentales en materia de contenidos para la educación básica;</p> <p><b>12.</b> Desarrollar en coordinación con las entidades y unidades administrativas competentes, programas y acciones para atender necesidades educativas de los grupos vulnerables.</p>
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Educación.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Administración.</p> <p><b>Area General:</b> Educación y Humanidades.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Ingeniería, Matemáticas</p>
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 12 años de experiencia en:</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Psicología.</p> <p><b>Area General:</b> Psicopedagogía.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Area General:</b> Economía Sectorial.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.</p> <p><b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Area General:</b> Administración Pública, Sistemas Políticos.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Sociología</p> <p><b>Area General:</b> Sociología Experimental, Sociología General.</p>
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1. Visión Estratégica.</p> <p>2. Liderazgo.</p>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>1. Introducción a la SEP.</p>
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	Ninguno
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<p><b>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></p>		

Nombre del Puesto	<b>SUBDIRECTOR (A) DE SEGURIDAD</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-712-1-CFNA002-0000577-E-C-Y Subdirector 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>	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMyS)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Supervisar la elaboración del programa anual de los servicios de seguridad solicitados por las unidades administrativas y planteles educativos ubicados en el Distrito Federal;</p> <p>2. Supervisar atención de consultas en materia de seguridad a fin de que se cumpla con los protocolos de seguridad en los inmuebles de la Secretaría;</p> <p>3. Supervisar la elaboración de estudios de vulnerabilidad que permitan determinar los requerimientos reales de los usuarios del servicio de seguridad y vigilancia en los inmuebles propiedad de la Secretaría;</p> <p>4. Supervisar la prestación de los servicios de seguridad en los diferentes sectores y en el edificio sede de la SEP;</p> <p>5. Supervisar el establecimiento de mecanismos de control para el personal de las empresas contratadas, con el fin de verificar diariamente el buen funcionamiento de los servicios de seguridad;</p> <p>6. Conocer y en su caso dar seguimiento a los informes relacionados con las incidencias derivadas de las supervisiones diarias;</p>		

		<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Supervisar la atención de las situaciones relacionadas con la prestación del servicio de seguridad en el interior de los inmuebles usuarios del servicio;</li> <li>8. Establecer los procedimientos sistemáticos que garanticen la integridad física de las personas y los bienes patrimonio de la SEP;</li> <li>9. Promover la asistencia del personal de seguridad de la Secretaría a cursos de capacitación que le permitan mantenerse actualizado;</li> <li>10. Dar seguimiento y atención a los diferentes movimientos sociales que se manifiesten al exterior de los inmuebles de la Secretaría con el fin de instruir al personal las medidas preventivas que correspondan; y</li> <li>11. Supervisar la implementación de los dispositivos de seguridad que se estimen necesarios durante la realización de eventos especiales.</li> </ol>
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b> <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Psicología, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Ciencias Sociales. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.  <b>Experiencia Laboral</b> Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas. <b>Area General:</b> Sociología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Problemas Sociales, Cambio y Desarrollo Social. <b>Area General:</b> Ciencia Política <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración pública.	<b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Administración de Proyectos.	
<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.	
<b>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>SUBDELEGADO (A) DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO DE MEXICO</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-135-1-CFNA002-0000024-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 México	<b>Sede</b>	Estado de México
<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> </ol>		

	<p><b>6.</b> Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación;</p> <p><b>7.</b> 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;</p> <p><b>8.</b> Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo Estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad.</p> <p><b>9.</b> Tramitar la contratación de personal requerido por la Delegación Federal de la SEP en la Entidad Federativa;</p> <p><b>10.</b> Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General Delegaciones Federales de la SEP.</p> <p><b>11.</b> Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Delegación Federal de la SEP en la Entidad Federativa;</p> <p><b>12.</b> Supervisar la prestación de los servicios generales de la Delegación Federal de la SEP en la Entidad Federativa;</p> <p><b>13.</b> Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo; y</p> <p><b>14.</b> Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Delegación Federal de la SEP en la Entidad Federativa.</p>
<b>Perfil</b>	<p><b>Escolaridad</b></p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Matemáticas-Actuaría</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Contaduría, Derecho, Economía.</p> <p><b>Area General:</b> Educación y Humanidades.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Educación.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ingeniería.</p> <p><b>Grado De Avance Escolar:</b> Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p> <p>Mínimo 5 años de experiencia en:</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.</p> <p><b>Area General:</b> Tecnología Industrial.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Area General:</b> Economía del Cambio Tecnológico.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.</p> <p><b>Area General:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.</p> <p><b>Area General:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Area General:</b> Administración Pública, Ciencias Políticas.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas.</p> <p><b>Area General:</b> Estadística.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Sociología.</p> <p><b>Area General:</b> Sociología del Trabajo.</p>
<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programación y Presupuesto.</li> </ol>
<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: [http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1\\_Temarios](http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios)

<b>Nombre del puesto</b>	<b>SUBDELEGADO (A) DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-143-1-CFNA002-0000018-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 Quintana Roo	<b>Sede</b>	Quintana Roo
<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>Área General:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Área General:</b> Administración Pública, Ciencias Políticas. <b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas. <b>Área General:</b> Estadística. <b>Grupo de Experiencia:</b> Sociología. <b>Área 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: [http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1\\_Temarios](http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios)**

Nombre del Puesto	<b>SUBDIRECTOR (A) DE INFORMATICA</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-600-1-CFNA003-0000264-E-C-K Subdirector (a) de Área	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$32,820.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	1. Difundir la normatividad en materia informática a las áreas de la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS; 2. Supervisar el mantenimiento, actualización y reemplazo de la infraestructura informática de equipos de comunicación, software y hardware de la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS; 3. Coordinar los apoyos de asistencia en materia de informática, así como la implantación de programas de cómputo que requieran las áreas que conforman la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS; 4. Establecer y supervisar el desarrollo de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo de la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS, 5. Coordinar y supervisar los procesos de captura de información, generar la nómina de pago de remuneraciones del personal, así como la generación de productos de la nómina y distribución a las áreas adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior; 6. Supervisar la aplicación de medidas de seguridad que permitan la operación eficiente y eficaz, de la información registrada en la base de datos de la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS; 7. Establecer comunicación e intercambiar información con las áreas centrales normativas y de control, con el fin de agilizar con calidad y oportunidad los servicios informáticos que integra la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS; 8. Formular propuestas a la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS, que contribuyan al mejoramiento del Sistema de Administración de Personal y Pago de Remuneraciones.		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b> <b>Área de General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Sistemas y Calidad. <b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática. <b>Área de General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.	<b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área General:</b> Tecnología de los Ordenadores. <b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas. <b>Área General:</b> Ciencia de los Ordenadores.
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	Inglés básico
	<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: [http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1\\_Temarios](http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios)**

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE LEGISLACION</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-111-1-CFOA002-0000155-E-C-P Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$19,432.72 (Diez y nueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ)	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	1. Revisar las facultades y atribuciones constitucionales y legales con que se cuenta para la elaboración del proyecto, a fin de conocer su sustento jurídico; 2. Revisar y analizar el marco jurídico vigente en la materia, a fin de evitar contradicciones o conflictos de normas, duplicidad o sobrerregulaciones; 3. Revisar que los proyectos legislativos cumplan con los elementos de técnica legislativa; 4. Analizar el impacto en el ámbito de competencia de la SEP, en caso de aprobarse el proyecto; 5. Revisar los índices del Diario Oficial de la Federación a efecto de identificar y seleccionar las normas jurídicas en materia educativa de nueva creación, así como las reformas a la normatividad vigente en materia educativa; 6. Coordinar al personal operativo y técnico para que los nuevos ordenamientos y/o reformas a las normas jurídicas de la educación estén disponibles a todos los interesados; 7. Revisar periódicamente las normas jurídicas que regulan la educación a fin de que la información disponible a los interesados se encuentre vigente; 8. Identificar la problemática planteada a fin de localizar, revisar y analizar la normatividad aplicable al caso concreto; y 9. Elaborar un proyecto de respuesta y presentarlo a consideración del superior.		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b> <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.		
	<b>Experiencia Laboral</b> Mínimo 3 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área General:</b> Derecho y Legislaciones Nacionales.		
	<b>Habilidades Gerenciales</b> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	<b>Capacidades Técnicas</b> 1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.		
	<b>Idiomas Extranjeros</b> No requerido.		
	<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: [http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1\\_Temarios](http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios)**

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO E INFORMACION CONTABLE</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-710-1-CFOA002-0000564-E-C-O Jefe de Departamento	Número de Vacantes	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 MN)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	Sede	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración de los estados financieros, del informe de avance de la gestión financiera y de la cuenta de la Hacienda Pública Federal;</li> <li>2. Supervisar la elaboración de los formatos que integran los estados financieros del informe de avance de la gestión financiera y de la cuenta de la Hacienda Pública Federal;</li> <li>3. Tramitar el envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los estados financieros, del informe de avance de la gestión financiera y de la cuenta de la Hacienda Pública Federal;</li> <li>4. Coordinar la elaboración de los formatos d01, d04, d05, d33 y d36 del Sistema Integral de Información;</li> <li>5. Verificar los formatos que integran el Sistema Integral de Información;</li> <li>6. Supervisar el envío de los formatos que conforman el Sistema Integral de Información a la Dirección de Presupuesto, adscrita a la DGPYRF;</li> <li>7. Supervisar la elaboración de las declaraciones anuales informativas en su formato 30, anexo 1.- sueldos y salarios, crédito al salario y honorarios asimilados y anexo 2.- retención de IVA e ISR;</li> <li>8. Controlar y vigilar la atención a las solicitudes de información de las direcciones de personal de la SEP y la subdirección de operación de la misma dirección general;</li> <li>9. Verificar la elaboración de las declaraciones anuales informativas;</li> <li>10. Presentar en tiempo y forma las declaraciones anuales informativas en su formato 30, anexo 1 y 2.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública. <b>Grado de avance escolar:</b> Técnico Superior Universitario, terminado o pasante.	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores.	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Auditoría Financiera.	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar	
<b>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>			

**BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 52/2015, 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>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b>	<p>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:</p> <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 y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública.</li> </ol>

	<p><b>4.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</p> <p><b>5.</b> 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.</p> <p><b>6.</b> Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p><b>7.</b> 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.</p> <p><b>8.</b> Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</p> <p><b>9.</b> 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.</p> <p><b>10.</b> 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.</p> <p><b>11.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p><b>12.</b> 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> <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 y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitarse 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 30 de septiembre al 14 de octubre 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>																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Publicación</b></td><td>30 de septiembre de 2015</td></tr> <tr> <td><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)</td><td>Del 30 de septiembre al 14 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td><b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015</td></tr> <tr> <td><b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015</td></tr> <tr> <td><b>Etapa IV:</b> Entrevista</td><td>Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015</td></tr> <tr> <td><b>Etapa V:</b> Determinación</td><td>Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015</td></tr> <tr> <td colspan="2"><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.</td></tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	<b>Publicación</b>	30 de septiembre 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 30 de septiembre al 14 de octubre de 2015	<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015	<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015	<b>Etapa IV:</b> Entrevista	Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015	<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015	<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.	
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO																
<b>Publicación</b>	30 de septiembre 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 30 de septiembre al 14 de octubre de 2015																
<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015																
<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015																
<b>Etapa IV:</b> Entrevista	Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015																
<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 19 de octubre al 28 de diciembre de 2015																
<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.																	
<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 trabajan. 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> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</li> <li><b>b)</b> Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</li> </ul> <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 solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</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>	<p>1.- Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b>      2.- Número de evaluaciones de habilidades: <b>2</b>      3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>80</b>      4.- 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>      5.- 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>      6.- 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>      7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <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>      8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80</b>      9.- Criterio a aplicar en la entrevista: <b>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>      10.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>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"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2"><b>II</b> 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"><b>III</b> 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><b>IV</b> Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td></td><td><b>Total:</b></td><td>100</td></tr> </tbody> </table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	<b>II</b> Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	<b>III</b> Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	<b>IV</b> Entrevista	Entrevista	30		<b>Total:</b>	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
<b>II</b> Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
<b>III</b> Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
<b>IV</b> Entrevista	Entrevista	30																		
	<b>Total:</b>	100																		
<b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>	<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.</p> <p>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>.</p> <p>Jefe (a) de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>.</p> <p>Subdirector (a) de área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>.</p> <p>Director (a) de área: <b>Liderazgo y Negociación</b>.</p> <p>Director (a) General Adjunto (a): <b>Liderazgo y Negociación</b>.</p> <p>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 vítae 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 subetapa.</p> <p>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.</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></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><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> <p><b>1.- 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.</p> <p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.</b>- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.</p> <p><b>3.- 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 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.</p> <p><b>4.- 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 logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5.- 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:</p> <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> <p><b>6.- 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:</p> <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><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 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.</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 subetapa.</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> (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</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></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <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 subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el <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 la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<b>REVISION DOCUMENTAL</b>	<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 Secretaría de Educación Pública. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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 trabajen 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.</li> </ul> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.</p>
<b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>	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>
<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>	<p>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:</p> <ul 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> </ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <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> <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <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> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web <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>ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx</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 30 de septiembre de 2015.  
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,  
 el Secretario Técnico  
**Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo**  
 Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**  
**Instituto Nacional de Antropología e Historia**

**NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA INAH 012/15 PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2015**

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente. Se hace del conocimiento de los candidatos y público en general, que dentro de la convocatoria INAH 012/15:

1. Se integró una plaza debido a un error en la captura y se asentó de la siguiente forma:

<b>Nombre del puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONSERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL EN MUSEOS</b>											
<b>Código del Puesto</b>	11	D00	1	CF52465	1070	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>COORDINACION NACIONAL DE CONSERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL</b>			<b>Sede</b>	<b>Central</b>							
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza											
<b>Funciones principales</b>	1. Llevar a cabo el seguimiento de los proyectos de intervención de bienes culturales custodiados en los museos del Instituto. 2. Operar el Programa de Conservación Preventiva en los museos dependientes del INAH. 3. Diseñar, Ejecutar y controlar proyectos de investigación en el ámbito de conservación de las colecciones custodiadas en los museos del Instituto. 4. Promover la difusión de los avances de investigación a través de publicaciones, seminarios, encuentros, programas de investigación interinstitucional o cualquier otro medio de comunicación masiva.											
<b>Perfil</b>	Escolaridad:	<b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado.										
		<b>Area de Estudio:</b>			<b>Carrera Genérica:</b>							
		Ingeniería y Tecnología			Administración.							
		Ciencias Sociales y Administrativas			Políticas Públicas.							
		Ciencias Sociales y Administrativas			Derecho.							
	Experiencia Laboral:	<b>Mínimo de años:</b> 3 años										
		<b>Campo de experiencia</b>			<b>Area de experiencia</b>							
		Ciencia Política			Administración Pública.							
		Ciencias Económicas			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.							
	Capacidades	Ciencias Económicas			Organización y Dirección de Empresas.							
		Ciencias Jurídicas y Derecho			Derecho y Legislación Nacionales.							
	<b>Capacidades Profesionales:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.										
	Capacidades Profesionales:	Conocimientos Básicos del INAH.										
		Nociones Generales de la Administración Pública Federal.										
		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.	

Sin embargo esta plaza no está contemplada para concursarse dentro de la Convocatoria en mención, por lo que dicha plaza no será publicada en la herramienta informática [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y se realiza la aclaración para todos los efectos legales conducentes.

2. Se registró de forma involuntaria en la plaza denominada Jefe del Departamento de Trámite y Servicios Legales en Guanajuato la última literal del código de puesto de la siguiente forma:

Dice:

<b>Nombre del puesto</b>	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRAMITES Y SERVICIOS LEGALES</b>							
<b>Código del Puesto</b>	11	D00	1	CF52465	778	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>DELEGACION DEL CENTRO INAH GUANAJUATO</b>		<b>Sede</b>	<b>Guanajuato</b>				
<b>Tipo de Nombramiento</b>	<b>Confianza</b>							

Debe decir:

<b>Nombre del puesto</b>	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRAMITES Y SERVICIOS LEGALES</b>							
<b>Código del Puesto</b>	11	D00	1	CF52465	778	E C P		
<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>DELEGACION DEL CENTRO INAH GUANAJUATO</b>		<b>Sede</b>	<b>Guanajuato</b>				
<b>Tipo de Nombramiento</b>	<b>Confianza</b>							

Por lo que se realiza la aclaración para todos los efectos legales conducentes.

No obstante lo anterior, a fin de privilegiar en todo momento los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los candidatos y al público en general, que el resto del contenido de la Convocatoria INAH 012/15 no sufre cambio o modificación alguna, por lo que los apartados contenidos en el Perfil del Puesto, y en las Bases de Participación, permanecen en sus términos.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono (55) 40-40-43-00 extensiones 417431, 417432 del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

México, Distrito Federal, a 30 de septiembre de 2015.

El Comité Técnico 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

**Lic. Francisco Aarón García Frías**

Rúbrica.

**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 283**

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	CÓDIGO DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NIVEL
1	Subdirector de Coordinación y Enlace Interinstitucional Sectorial	11-H00-1-CFNA001-0002594-E-C-P	Dirección General Jurídica	NA1
2	Director de Biblioteca	11-H00-1-CFMA001-0001801-E-C-F	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	MA1
3	Director General de Publicaciones	11-H00-1-CFKA001-0001754-E-C-C	Dirección General de Publicaciones	KA1
4	Jefe de Departamento de Espectáculos	11-H00-1-CFOA001-0002604-E-C-F	Dirección General de Vinculación Cultural	OA1

**BASES DE PARTICIPACIÓN**

**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 (**LSPCAF**), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).
- II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso.
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (**CONACULTA**) mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

**Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección (**CTS**) a las disposiciones de la **LSPCAF**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAF**), 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 (**DRHSPCMAGRHMSPC**), y demás normatividad aplicable.

**Disposiciones Iniciales**

1. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se pública en el portal del CONACULTA [www.conaculta.gob.mx](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 **DRHSPCMAGRHMSPC**. 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 suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal del CONACULTA.
4. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.
5. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAF**.

#### **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 **DRHSPCMAGRHMSPC**, 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):
  - o Pantalla principal de "**Mis Mensajes**".
  - o Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten su escolaridad y experiencia laboral de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases de Participación y en el Perfil del Puesto de la convocatoria.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

**Nota:** Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema [www.trabajaen.gob.mx](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 **DRHSPCMAAGRHMSPC**, 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 **RLSPCAF**.

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 **DRHSPCMAAGRHMSPC**, 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.

**ETAPA III.  
EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO**

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

Las y los aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal [www.trabajaen.gob.mx](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 DRHSPCMAAGRHMSPC, el CTS acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.  
**Nota:** En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.
  - b) Cuando el requisito del grado de avance sea "**Terminado o Pasante**": sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
  - c) Cuando el requisito de escolaridad sea "**Bachillerato**": se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.  
**Nota:** El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.
  - d) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la o el aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente.
  - e) En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
7. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:
  - Constancias de Nombramiento.
  - Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
  - Hoja única de servicio.
  - Talones de pago (completos).
  - Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
  - Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
  - Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y/o sellada, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión.

**No se aceptarán** como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del aspirante (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del aspirante. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad.- Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
  - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
  - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
  - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
  - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
  - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
- Nivel de Remuneración.- Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del aspirante. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vítae del aspirante registrado por el (la) propio (a) aspirante (a) en [www.trabajen.gob.mx](http://www.trabajen.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 **LSPCAF**, artículo 47 del **RLSPCAF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAGRHMSPC**, las y los servidores públicos de carrera que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, para que las o los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como los servidores públicos de carrera titular,

#### **Valoración del Mérito**

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde a otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009.

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional.- Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de **LSPCAF**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Se calificará con base en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las acciones de capacitación.- Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.
- Resultados de procesos de certificación.- Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- Logros.- Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la o el aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:
  - Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
  - Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- Distinciones.- Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:
  - Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
  - Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
  - Graduación con Honores o con Distinción.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- Reconocimientos y premios.- Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
  - Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
  - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.

- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- Actividad destacada en lo individual.- Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
  - Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
  - Patentes a nombre la o el aspirante.
  - Servicios o misiones en el extranjero.
  - Derechos de autor a nombre la o el aspirante.
  - Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
  - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

#### Descarte

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de TrabajaEn.
- III. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
- V. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VI. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
- VII. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
- VIII. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- IX. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- X. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

**NOTA:** Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [acervantes@funcionpublica.gob.mx](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.trabajauen.gob.mx](http://www.trabajauen.gob.mx). Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la (el) aspirante será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsa de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en el CONACULTA se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](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 **RLSPCAF** "... 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 **DRHSPCMAAGRHMSPC**, 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 comparten 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 **DRHSPCMAAGRHMSPC**, 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 proporciona 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 **LSPCAF** y 40, fracción II del **RLSPCAF**.

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del **DRHSPCMAAGRHMSPC**, 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 voto.

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 **RLSPCAF**, 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	30 de Septiembre de 2015
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de Septiembre al 13 de octubre de 2015
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	Del 14 de octubre al 16 de octubre de 2015
Evaluación de conocimientos	A partir del 17 de octubre al 28 de diciembre de 2015
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas y horarios a 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 30 de septiembre de 2015

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico del Comité

**C.P. Miguel Angel Rodríguez Rangel**

Rúbrica.

**QUINTA SECCION**  
**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS**  
**VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
**EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Salud  
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA  
 No. SSA/2015/39

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/2015/39** 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>SUBDIRECCION DE ASISTENCIA A PROCESOS DE LICITACION (01/39/15)</b>		
<b>Código</b>	12-113-1-CFNB003-0000114-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 39,573.73 (Treinta y nueve mil, quinientos setenta y tres pesos 73/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>        ASESORAR EN MATERIA DE ADQUISICIONES LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA QUE LOS RECURSOS ECONOMICOS QUE DISPONGA SE UTILICEN BAJO LOS CRITERIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, IMPARCIALIDAD Y HONRADEZ.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> VIGILAR LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y BIENES MUEBLES, PARA QUE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES SE REALICEN OBSERVANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE, COADYUVANDO EN REDUCIR LAS INCONFORMIDADES.</p> <p><b>2</b> SUPERVISAR QUE EN LOS CASOS PRESENTADOS EN LOS SUBCOMITES, SE OBSERVEN LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS APPLICABLES EN LA MATERIA, PARA GARANTIZAR QUE LOS BIENES A ADQUIRIR CUMPLAN CON EL PRECEPTO CONSTITUCIONAL 134 (ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO Y OPORTUNIDAD).</p> <p><b>3</b> SUPERVISAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA SECRETARIA, A TRAVES DE LA BASE DE DATOS ASI COMO EN LOS ARCHIVOS CORRESPONDENTES, PARA CONTAR CON TODA LA INFORMACION NECESARIA EN FUNCION DE UNA MEJOR PLANEACION EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION.</p> <p><b>4</b> COADYUVAR EN LA REPRESENTACION DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE SALUD, EN CALIDAD DE ASESOR EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, CONVOCADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL NIVEL CENTRAL Y POR LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, ASI COMO EN EL COMITE DE COMPRAS CONSOLIDADAS DE BIOLOGICOS DEL SECTOR SALUD, PARA COMPROBAR QUE LAS CONTRATACIONES SE REALICEN CON EFICACIA, EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ.</p> <p><b>5</b> ATENDER CON OPORTUNIDAD LAS CONSULTAS QUE LES SEAN PLANTEADAS POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD AL ORGANO INTERNO DE CONTROL, EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PARA GARANTIZAR QUE LA TOMA DE DECISIONES DE LAS UNIDADES COMPRADORAS SE REALICEN CON OPORTUNIDAD Y CERTEZA, EVITANDO DESABASTOS.</p>		

	<p><b>6</b> SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES EN QUE PARTICIPA EL PERSONAL DE LA SUBDIRECCION, RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CONTRATACION DE SERVICIOS Y ENAJENACION DE BIENES MUEBLES, EN LOS ACTOS DE JUNTAS DE ACLARACIONES, PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES TECNICAS Y ECONOMICAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, MEDIANTE LICITACION PUBLICA E INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, DE BIENES Y SERVICIOS, PARA VIGILAR QUE SE REALICEN DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES.</p> <p><b>7</b> PROPORCIONAR LA INFORMACION RESPECTIVA SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PUBLICA, INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACION DIRECTA, A PETICION DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA, DEL AREA DE QUEJAS Y RESPONSABILIDADES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA QUE LAS MISMAS CUENTEN CON LA INFORMACION NECESARIA PARA EL MEJOR DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, ASI COMO UNA ADECUADA PLANEACION DE SUS INTERVENCIONES.</p> <p><b>8</b> INFORMAR LAS PRESUNTAS IRREGULARIDADES DETECTADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION AL AREA DE AUDITORIA INTERNA O AREA DE QUEJAS Y DE RESPONSABILIDADES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA QUE DE CONSIDERARLO PERTINENTE LO INCLUYAN EN SU PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS O DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD QUE EN CADA CASO PROCEDA.</p> <p><b>9</b> PARTICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO QUE PERMITAN DEFINIR A LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD, LAS ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION, PARA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS ENCARGADOS DE LAS CONTRATACIONES CUENTEN CON LINEAMIENTOS CLAROS PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES.</p>
<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN MEDICINA, QUIMICA, SALUD, ADMINISTRACION DE LA SALUD.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, MATEMATICAS-ACTUARIA, QUIMICA.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INDUSTRIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES.</b> <b>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b> <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES.</b> <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA, COMPUTACION E INFORMATICA</b>

	<b>Laborales</b>	<p>Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b></p> <p><b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS.</b></p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS</b></p> <p><b>AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA MEDICA, TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS, TECNOLOGIA BIOQUIMICA.</b></p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD</b></p> <p><b>AREA GENERAL MEDICINA</b></p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b></p> <p><b>AREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, EVALUACION, AUDITORIA, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA GENERAL.</b></p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b></p> <p><b>AREA GENERAL DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES.</b></p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b></p> <p><b>AREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA, FARMACOLOGIA, MEDICINA.</b></p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS</b></p> <p><b>AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES, EVALUACION, ESTADISTICA.</b></p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA</b></p> <p><b>AREA GENERAL PSICOLOGIA INDUSTRIAL</b></p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA QUIMICA</b></p> <p><b>AREA GENERAL BIOQUIMICA</b></p>				
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr> <tr> <td>Habilidad 2 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr> </table>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50					
	<b>Idioma</b>	No requiere				
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: No Aplica.				
	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 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.

<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>
<b>Documentación requerida</b>	<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 encuadrinar o sin engorgolar.</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. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</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 renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> <li>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizaran en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</li> <li>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluaran de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ol> <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> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as</p> <p>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.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El punto 10 - En su caso 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>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.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los períodos 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.</p>
--	--

	<p>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.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <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 ASPIC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</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> <ul style="list-style-type: none"><li>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</li><li>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;</li><li>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.</li></ul>
--	--

	<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 solo 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 acreditar 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 ejercitarse 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 30 de septiembre al 13 de octubre 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. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>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 style="text-align: center;">Etapa</th><th style="text-align: center;">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>30 de septiembre 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 30 de septiembre al 13 de octubre 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 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 16 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 19 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 20 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 20 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 21 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 21 de octubre de 2015</td></tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	30 de septiembre de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 16 de octubre de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de octubre de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de octubre de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de octubre de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de octubre de 2015
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	30 de septiembre de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 16 de octubre de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de octubre de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de octubre de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de octubre de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de octubre de 2015																				

	<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> <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 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>
Entrevista	<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>																								
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<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"> <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><b>Etapa o Subetapa</b></td><td><b>Puntaje Asignado</b></td><td><b>Puntaje Asignado</b></td></tr> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td></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><b>Etapa de Entrevista</b></td><td>30</td><td></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>	<b>Etapa o Subetapa</b>	<b>Puntaje Asignado</b>	<b>Puntaje Asignado</b>	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	<b>Etapa de Entrevista</b>	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>																							
<b>Etapa o Subetapa</b>	<b>Puntaje Asignado</b>	<b>Puntaje Asignado</b>																							
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																							
<b>Etapa de Entrevista</b>	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>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. 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>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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>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>Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>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>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>La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en 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?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=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:ingresospcc@salud.gob.mx">ingresospcc@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></ol>
--------------------------------	---

	<p>9. 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>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.</p>
<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 evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <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>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 <b>SSA-2015-39</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:</p> <p><a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].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>	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:ingresosp@salud.gob.mx">ingresosp@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 30 de septiembre de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

**Lic. María Angélica Ortega Villa**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SSA/CENAPRECE/2015/02**  
**NOTA ACLARATORIA**

Por este medio se informa que en la convocatoria SSA/CENAPRECE/2015/02 relativa al concurso de plaza dentro del marco del Sistema del Servicio Profesional de la Secretaría de Salud, publicada el día miércoles 02 de septiembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación y derivado de una actualización en el Temario y Bibliografía de la plaza: DIRECCION DE OPERACION DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, se hace la siguiente precisión a la convocatoria pública y abierta, como se señala a continuación:

En el Tema 3, Presupuesto y responsabilidad hacendaria; Subtema 2: Reglamento de la LFPRH:

Dice	Debe decir
Bibliografía: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, última reforma DOF 31-10-2014	Bibliografía: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, última reforma DOF 13-08-2015
Página Web: <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/ Reg_LFPRH_311014.pdf</a>	Página Web: <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_130815.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/ Reg_LFPRH_130815.pdf</a>

En el tema 5, Organización, Subtema 1, Estructura Orgánica Vigente del CENAPRECE:

Dice	Debe decir
Bibliografía: Estructura Orgánica	Bibliografía: Estructura Orgánica
Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Estructura Orgánica, vigencia 01 de marzo de 2012	Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Estructura Orgánica, vigencia 02 de marzo de 2015

Lo anterior con la finalidad de transparentar y garantizar los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

México, D.F., a 30 de septiembre 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****Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios**  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/COFEPRIS/2015/03

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) 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/COFEPRIS/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>GERENCIA EJECUTIVA DE GESTION PARA EL CAPITAL HUMANO (01/03/15)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-S00-1-CFNB001-0000310-E-C-M</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS		
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO D.F.		
<b>Objetivo General del Puesto y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL:</b>  ESTABLECER PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN EJERCER EL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y PREVER LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA CUBRIR LAS REMUNERACIONES Y PRESTACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COMISION FEDERAL, CONFORME A LOS TABULADORES AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO EJERCER EL PRESUPUESTO AUTORIZADO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p><b>FUNCION 1:</b> VIGILAR LA CORRECTA ELABORACION DE LOS FORMATOS UNICOS DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL PARA CONTROLAR QUE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL SE OPEREN EN EL SISTEMA DE NOMINA DE LA COMISION FEDERAL.</p> <p><b>FUNCION 2:</b> SUPERVISAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LAS PLANTILLAS DEL PERSONAL DE ACUERDO A LAS ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES Y OCUPACIONALES AUTORIZADAS.</p> <p><b>FUNCION 3:</b> VIGILAR QUE LAS PLAZAS OCUPADAS SE APEGUEN A LAS PLAZAS AUTORIZADAS Y PRESUPUESTO ASIGNADO A LA COMISION FEDERAL.</p> <p><b>FUNCION 4:</b> ACTUALIZAR AL TABULADOR DE SUELdos DEL PERSONAL DE LA COMISION FEDERAL, DE ACUERDO CON LA PERIODICIDAD QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.</p> <p><b>FUNCION 5:</b> VIGILAR QUE LAS PERCEPCIONES Y RETENCIONES AL PERSONAL SE REALICEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y VIGILAR QUE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES SE APEGUE AL MONTO AUTORIZADO.</p> <p><b>FUNCION 6:</b> REALIZAR LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS NECESARIAS PARA QUE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMISION FEDERAL Y LA NORMATIVIDAD APPLICABLE.</p> <p><b>FUNCION 7:</b> ELABORAR LAS CONSTANCIAS DE PERCEPCIONES Y RETENCIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COMISION FEDERAL.</p> <p><b>FUNCION 8:</b> OPERAR EL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE Y ELABORAR LOS INFORMES QUE SOLICITE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.</p> <p><b>FUNCION 9:</b> CONTROLAR LA EXPEDICION DE LAS CREDENCIALES DE IDENTIFICACION AL PERSONAL DE LA COMISION.</p>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERAS GENERICAS:</b> ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA y/o <b>AREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES</b> <b>CARRERA GENERICA:</b> PSICOLOGIA y/o <b>AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA:</b> INGENIERIA.	

	<b>Laborales</b>	Experiencia Laboral 3 años en: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREAS GENERALES:</b> ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a resultados. Ponderación: 50 Habilidad 2 Trabajo en equipo. Ponderación: 50
	<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 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 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: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<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 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 encuadrinar o engorgolar. 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.

	<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 renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</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 contabilizaran en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluaran de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <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</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>
--	--

	<p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as</p> <p>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.</p> <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 2013 y 2014. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</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> <ul style="list-style-type: none"><li>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</li><li>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;</li><li>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.</li></ul> <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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditar la existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el 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 al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 30 de septiembre al 13 de octubre 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. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>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="474 1258 1396 1742"> <thead> <tr> <th data-bbox="474 1258 964 1290"><b>Etapa:</b></th><th data-bbox="964 1258 1396 1290"><b>Fecha o plazo:</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="474 1290 964 1322">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="964 1290 1396 1322">30 de septiembre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="474 1322 964 1385">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="964 1322 1396 1385">Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="474 1385 964 1448">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="964 1385 1396 1448">Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="474 1448 964 1480">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="964 1448 1396 1480">A partir del 16 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="474 1480 964 1543">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="964 1480 1396 1543">A partir del 19 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="474 1543 964 1607">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="964 1543 1396 1607">A partir del 20 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="474 1607 964 1638">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="964 1607 1396 1638">A partir del 20 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="474 1638 964 1702">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="964 1638 1396 1702">A partir del 21 de octubre de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="474 1702 964 1733">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="964 1702 1396 1733">A partir del 21 de octubre de 2015</td></tr> </tbody> </table> <p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas.</p>	<b>Etapa:</b>	<b>Fecha o plazo:</b>	Publicación de convocatoria	30 de septiembre de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 16 de octubre de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de octubre de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de octubre de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de octubre de 2015	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de octubre de 2015
<b>Etapa:</b>	<b>Fecha o plazo:</b>																				
Publicación de convocatoria	30 de septiembre de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 16 de octubre de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de octubre de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de octubre de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de octubre de 2015																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de octubre 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta 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>
Entrevista	<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>- <b>Contexto</b>, situación o tarea (favorable o adverso);</li><li>- <b>Estrategia</b> o acción (simple o compleja);</li><li>- <b>Resultado</b> (sin impacto o con impacto), y</li><li>- <b>Participación</b> (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>																								
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<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> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Etapa o Subetapa</b></td><td><b>Puntaje Asignado</b></td><td><b>Puntaje Asignado</b></td></tr> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr> <tr> <td><b>Etapa de Entrevista</b></td><td><b>30</b></td><td><b>30</b></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 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>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	<b>Etapa o Subetapa</b>	<b>Puntaje Asignado</b>	<b>Puntaje Asignado</b>	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	<b>Etapa de Entrevista</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
<b>Etapa o Subetapa</b>	<b>Puntaje Asignado</b>	<b>Puntaje Asignado</b>																							
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																							
<b>Etapa de Entrevista</b>	<b>30</b>	<b>30</b>																							
<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>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 la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</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>Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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 Víctae, 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>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>Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>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>Impresión de Currículum Víctae 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>La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Cofepris en Av. Monterrey No. 33 piso 9 Col. Roma Norte. Delegación Cuauhtémoc, C.P 06700. México D.F. Tel. 50805200 Extensiones: 1170 y 1440, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 piso 2, 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?Seccion=7">www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=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:ingresospcc@salud.gob.mx">ingresospcc@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></ol>
--------------------------------	--

	<p>9. 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>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.</p>
<b>Citatorios</b>	<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <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>Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en las páginas electrónicas: <a href="http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/convocatoria-2015.aspx">http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/convocatoria-2015.aspx</a> y (<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php</a> y (en el apartado de temario SSA-COFREPIS-2015-03), 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">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales.</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 30 de septiembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaría Técnica.  
Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

**Lic. María Angélica Ortega Villa**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Comisión Nacional de Arbitraje Médico**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONAMED/2015/08**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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 CONAMED/2015/08** 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>SUBDIRECCION DE PLANEACION (CALIDAD E INFORMATICA)</b>		
<b>Código</b>			<b>12-M00-1-CFNA001-0000061-E-C-J</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>			Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
<b>Sede (radicación)</b>			MEXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>            Realizar el seguimiento documental para la integración e implementación de la planeación estratégica, así como la conformación de los informes de resultados mensuales y trimestrales de la Institución.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar los reportes institucionales.</li> <li>2. Recopilar, integrar y dar seguimiento a la documentación sobre la implementación de la planeación estratégica y proyectos operativos de la CONAMED, para obtener los resultados de avances mensuales de la Institución.</li> <li>3. Aplicar y llevar a cabo el control de los documentos del sistema de gestión de calidad.</li> <li>4. Programar mensualmente la entrega de los reportes de resultados de la Comisión, para hacerlos del conocimiento del equipo directivo de la Institución.</li> <li>5. Recopilar la información de resultados de las diferentes unidades administrativas de la Comisión.</li> <li>6. Asegurar la actualización de las versiones electrónicas las cuales deberán realizarse en la misma fecha que se aplique el cambio.</li> </ul>				
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>		Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado <b>AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA: MEDICINA</b> <b>AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA: SALUD</b> <b>AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA: CONTADURIA</b> <b>AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION</b> <b>AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</b> <b>AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA: CONTADURIA</b> <b>AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION</b> <b>AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA: INGENIERIA</b>		

		<b>AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: MEDICINA AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: SISTEMAS Y CALIDAD</b>
	<b>Laborales</b>	Experiencia Laboral 3 años en: <b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS y/o AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA 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: No aplica
	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>	<b>SUBCOORDINACION DE ATENCION Y ORIENTACION TELEFONICA</b>		
<b>Código</b>	<b>12-M00-1-CFFPA001-0000097-E-C-F</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>  Brindar un servicio de información telefónica de calidad, mediante la orientación y asesoramiento a la ciudadanía atendiendo a sus inconformidades, dudas o aclaraciones, proporcionando información de los servicios, mecanismos y modos de acción de la Institución, así como, determinando con entrevistas iniciales la procedencia de sus inconformidades, o en su caso, orientando respecto de las instancias competentes para atender el asunto en cuestión.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.- Obtener del usuario del servicio la información relativa a su inconformidad para su análisis a efecto de determinar la procedencia de atención en la CONAMED o en su caso, orientar respecto de la instancia competente.</li> <li>2.- Proporcionar la información pertinente a los quejoso sobre la recepción de sus documentos, identificación, consultores asignados al caso y estatus de su queja, cuando así se requiera.</li> <li>3.- Alimentar y operar el sistema informático de registro de llamadas (SUATEL) para efectos de Seguimiento, consulta y estadística.</li> <li>4.- Brindar orientación telefónica a fin de otorgar un servicio eficiente, oportuno y de calidad.</li> <li>5.- Apoyar en la actualización de la información que integra la base de datos estandarizada en la CONAMED.</li> <li>6.- Dar atención y seguimiento a los asuntos referidos por CALIDATEL para asesorar sobre el trámite conducente.</li> <li>7.- Orientar vía telefónica a los usuarios del servicio dentro del marco de las atribuciones de la CONAMED y a fin de satisfacer sus necesidades y expectativas de Información.</li> <li>8.- Apoyar la actualización y revisión de estrategias de atención telefónica estandarizada.</li> <li>9.- Detectar los asuntos susceptibles de atenderse mediante el procedimiento de gestión Inmediata para turnar al módulo de consultoría correspondiente.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado <b>AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA: COMUNICACION</b> <b>AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA: DERECHO</b> <b>AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA: PSICOLOGIA</b>	
	<b>Laborales</b>	Experiencia Laboral 1 año en: <b>AREA DE EXPERIENCIA: PSICOLOGIA</b> <b>AREA GENERAL: ASESORAMIENTO Y ORIENTACION y/o</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA: SOCIOLOGIA</b> <b>AREA GENERAL: COMUNICACIONES SOCIALES</b>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requerido	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: No aplica	
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>	<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 Vítae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadrinar o engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, 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: 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.</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 Vítae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> </ol> <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> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vítae, 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>.</li> </ol> <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.</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> </ul>
--------------------------------	---

- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios.

**Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se 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.

	<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> <ul style="list-style-type: none"><li>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</li><li>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;</li><li>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.</li></ul> <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 solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p>
--	---

	<p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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 acreditararse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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 30 de septiembre al 13 de octubre 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 en 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 comprenderán las siguientes etapas:</p> <p><b>I.</b> Revisión curricular; <b>II.</b> Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; <b>III.</b> Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; <b>IV.</b> Entrevistas, y <b>V.</b> Determinación. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa</th> <th style="text-align: center;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>30 de septiembre 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 30 de septiembre al 13 de octubre 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 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 17 de noviembre de 2015</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 19 de noviembre de 2015</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 23 de noviembre de 2015</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 23 de noviembre de 2015</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 25 de noviembre de 2015</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td> <td>A partir del 25 de noviembre de 2015</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	30 de septiembre de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 17 de noviembre de 2015	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de noviembre de 2015	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de noviembre de 2015	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de noviembre de 2015	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de noviembre de 2015	Determinación del candidato ganador	A partir del 25 de noviembre de 2015
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	30 de septiembre de 2015																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015																				
Examen de conocimientos	A partir del 17 de noviembre de 2015																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de noviembre de 2015																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de noviembre de 2015																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de noviembre de 2015																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de noviembre de 2015																				
Determinación del candidato ganador	A partir del 25 de noviembre de 2015																				

	<p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 16:00 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 Salud, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. 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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.</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.conamed.gob.mx">www.conamed.gob.mx</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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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>																								
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<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><b>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.</b></p> <p><b>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.</b></p> <p><b>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. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</b></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"> <thead> <tr> <th></th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</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>30</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr> <tr> <td><b>PUNTAJE MAXIMO</b></td><td><b>100</b></td><td><b>100</b></td></tr> </tbody> </table>		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	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	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																							
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>																							

	<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>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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>Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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 de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales.</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>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>Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>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>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, ante la Titular de Organo Interno de Control en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en Mitla 250, 7o. piso, colonia Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, teléfono 5420 7035. Los interesados podrán interponer Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Col Guadalupe Inn Cp. 01020, Piso 1, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.</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?Seccion=7">www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li> <li>8. El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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:reclutamiento@conamed.gob.mx">reclutamiento@conamed.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.</li> </ol>

	<p>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.</p> <p>9. 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>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.</p>
	<p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250 (Esquina Eugenia), Col. Vértiz Narvarte, Del. Benito Juárez, C.P. 03020 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o vía correo electrónico a los candidatos 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>Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen (examen de conocimientos) y en la página electrónica <a href="http://www.conamed.gob.mx">www.conamed.gob.mx</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</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:reclutamiento@conamed.gob.mx">reclutamiento@conamed.gob.mx</a> y los números telefónicos 54207048, 54207120 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a 30 de septiembre de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales

**Lic. Juan López Martínez**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**  
**Procuraduría Agraria**  
**SERVICIO PROFESIONAL AGRARIO DE CARRERA**

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Procesos, con fundamento en los artículos 20, fracciones I y VI, 22, fracción VIII, 27, 31, 32, 34, 35 y 36 del Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 007**

Dirigida a toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional Agrario de Carrera para ocupar cualquiera de los siguientes puestos en la Procuraduría Agraria:

**DESCRIPCION Y PERFIL DE LOS PUESTOS**

<b>Denominación del puesto:</b>	Subdelegación Jurídica (1 puesto).	
<b>Código del puesto:</b>	NA1.	
<b>Característica ocupacional:</b>	Puesto sujeto al Servicio Profesional Agrario de Carrera.	
<b>Rama de cargo:</b>	(F) Prestación de servicios (P) Asuntos jurídicos.	
<b>A) Nombramiento</b>	A) Confianza.	
<b>B) Tipo de funciones</b>	B) Sustantiva.	
<b>Puesto del superior jerárquico:</b>	Delegado Estatal.	
<b>Percepción mensual bruta:</b>	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).	
<b>Adscripción:</b>	<b>Unidad:</b>	<b>Sede o radicación:</b>
	Delegación en el Estado de San Luis Potosí (1) San Luis Potosí, S.L.P. (1)	
<b>Objetivo general del puesto:</b>	Coordinar y dar seguimiento a los servicios de asesoría jurídica y de representación legal que otorga la Institución, ante las instancias correspondientes y los órganos jurisdiccionales y administrativos, en defensa de los derechos de los sujetos agrarios, vigilando que se agoten todas y cada una de las instancias y etapas procesales.	
<b>Aspectos relevantes del puesto:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se requiere atención permanente de los asuntos que son responsabilidad del puesto.</li> <li>2. Se ejerce una responsabilidad sobre los asuntos de los sujetos agrarios y sobre la Procuraduría Agraria.</li> <li>3. Comprende todos los asuntos de los núcleos agrarios que le sean asignados de acuerdo a las necesidades del servicio en cada Residencia y Delegación.</li> </ol>	
<b>Relaciones internas y/o externas:</b>	<p><b>Tipo de relación:</b> Internas y externas.</p> <p>Con el Delegado Estatal, con los Subdelegados que correspondan, con el Jefe de Departamento Jurídico, con los Jefes de Residencia, y con Abogados Agrarios y Visitadores Agrarios.</p> <p>Con diversas autoridades administrativas y judiciales.</p>	
<b>Característica de la información:</b>	<p>La responsabilidad sobre la información confidencial que maneja afecta a los sujetos agrarios y a la Procuraduría Agraria.</p> <p>Se tiene responsabilidad sobre expedientes de sujetos agrarios y de la Institución.</p>	
<b>Debe declarar situación patrimonial:</b>	Sí. (Artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).	
<b>Escolaridad:</b> <b>Experiencia Laboral:</b>	<p><b>Nivel académico:</b> Licenciatura.</p> <p><b>Grado de avance:</b> Titulado con cédula profesional.</p> <p><b>Área General y Carrera Genérica</b> Derecho (Ciencias Jurídicas, Derecho, Abogado, Derecho y Ciencias Sociales, Consultoría Jurídica).</p> <p><b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 3 años.</p> <p><b>Areas de experiencia:</b> En materia agraria, tradiciones, costumbres y estructura agraria de la región (ejidos y comunidades), representación legal.</p>	

<b>Conocimientos o Capacidades Profesionales</b>	
<b>Conocimientos:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 27, Ley Agraria, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, Ley General de Asentamientos Humanos, Reglamento Interior de la SEDATU, Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, Ley de Amparo, Manual Unico de Procedimientos Sustantivos, Código de Conducta de la Procuraduría Agraria.
<b>Capacidades Profesionales:</b>	<p><b>Habilidades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lenguaje ciudadano – Lenguaje claro.</li> <li>2. Derecho Agrario.</li> <li>3. Calidad en el servicio.</li> </ol> <p><b>Aptitudes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad de escuchar.</li> <li>2. Facilidad de palabra.</li> <li>3. Vocación y espíritu de servicio.</li> <li>4. Capacidad de conciliación.</li> <li>5. Sencillez en el trato.</li> </ol>
<b>Requerimientos o condiciones específicas</b>	
Disponibilidad para viajar:	Sí.
Frecuencia:	Según necesidades del servicio.
Cambio de residencia:	Según necesidades del servicio.
Horario de trabajo :	De 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.
Periodos especiales de trabajo:	Sábados y domingos, según necesidades del servicio.
Condiciones especiales de trabajo:	Trabajo de campo visitando los núcleos agrarios de una microrregión, oficinas en Residencias, módulos de atención y sedes de los Tribunales Agrarios en la entidad.

**Funciones principales:**

1. Dar cumplimiento al Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, al Manual Unico de Procedimientos Sustantivos, al Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera y al Código de Conducta, así como la demás normatividad aplicable.
2. Supervisar en el ámbito de su competencia, que la atención a los sujetos agrarios se otorgue bajo los valores del Código de Conducta y a los atributos y estándares establecidos en los servicios institucionales.
3. Coordinar y supervisar las acciones que permitan el cumplimiento del Programa Operativo Anual (POA), respecto a los asuntos relativos a la representación legal, quejas y denuncias y establecer los mecanismos de desempeño que permitan evaluar el trabajo del personal operativo e informar al Delegado Estatal de los avances logrados y de la problemática presentada en el cumplimiento de los mismos.
4. Coordinar y supervisar, de ser el caso, las acciones relativas a los asuntos de conciliación, arbitraje, servicios periciales, contratos y convenios, opiniones sobre aportación de tierra de uso común a sociedades civiles o mercantiles propietarias de tierras, proyectos o documentos que se celebren en el marco de operación del Programa de Fomento a la Inversión en la Propiedad Rural y asistencias a asambleas previstas en el artículo 23 fracciones VII a la XIV de la Ley Agraria.
5. Coordinar la atención de los asuntos turnados por la oficina del Procurador Agrario, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, del Comité Permanente de Control y Seguimiento (COPECOSE), así como los catalogados como asuntos de trascendencia.
6. Dar seguimiento a las acciones de coordinación con el o los Tribunales Unitarios Agrarios y demás instancias jurisdiccionales en la entidad.
7. Colaborar con los Abogados Agrarios a petición de los sujetos agrarios, para interponer las excitativas de justicia en los juicios agrarios que se justifiquen en términos de Ley.
8. Asesorar al Delegado Estatal en los asuntos contenciosos, cuando la Procuraduría Agraria sea parte.
9. Participar en el proceso de planeación y elaboración del POA de la Delegación.
10. Coordinar el seguimiento al cumplimiento de acuerdos suscritos ante las instituciones agrarias y las organizaciones campesinas en la entidad, así como, constituir y/o proporcionar espacios de interlocución con las organizaciones campesinas, locales y regionales.

11. Verificar que la integración de los expedientes de los programas y acciones bajo su responsabilidad sea con base en lo establecido en el procedimiento emitido por el área normativa.
12. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las funciones del Jefe de Departamento Jurídico, y en su caso, directamente también del Jefe de Departamento de Desarrollo Agrario, los Jefes de Residencia, los Abogados Agrarios y Visitadores Agrarios.
13. Participar en los subcomités y comisiones que determine el Delegado Estatal y le correspondan conforme a la normatividad y dar cumplimiento a los asuntos acordados en el orden del día.

<b>Denominación del puesto:</b>	Subdelegación Estatal (1 puesto).	
<b>Código del puesto:</b>	NA1.	
<b>Característica ocupacional:</b>	Puesto sujeto al Servicio Profesional Agrario de Carrera.	
<b>Rama de cargo:</b>	(F) Prestación de servicios	
<b>A) Nombramiento</b>	A) Confianza.	
<b>B) Tipo de funciones</b>	B) Sustantiva.	
<b>Puesto del superior jerárquico:</b>	Delegado Estatal.	
<b>Percepción mensual bruta:</b>	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).	
<b>Adscripción:</b>	<b>Unidad:</b> Delegación en el Estado de Aguascalientes (1).	<b>Sede o radicación:</b> Aguascalientes, Aguascalientes. (1).
<b>Objetivo general del puesto:</b>	Coordinar y dar seguimiento a los servicios de asesoría jurídica y de representación legal que otorga la institución, ante las instancias correspondientes y los órganos jurisdiccionales y administrativos, auxiliar en la actuación del Delegado Estatal en el cumplimiento de las facultades conferidas por el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria y coordinar las acciones para que el personal esté en condiciones de proporcionar los servicios de asesoría para la organización agraria básica y de apoyo al ordenamiento de la propiedad rural.	
<b>Aspectos relevantes del puesto:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se requiere atención permanente de los asuntos que son responsabilidad del puesto.</li> <li>2. Se ejerce una responsabilidad sobre los asuntos de los sujetos agrarios y sobre la Procuraduría Agraria.</li> <li>3. Comprende todos los asuntos de los núcleos agrarios que le sean asignados de acuerdo a las necesidades del servicio en cada Residencia y Delegación.</li> </ol>	
<b>Relaciones internas y/o externas:</b>	<p><b>Tipo de relación:</b> Internas y externas.</p> <p>Con el Delegado Estatal, en su caso, con el o los Subdelegados y Jefes de Departamento que correspondan, con los Jefes de Residencia, Visitadores Agrarios y Abogados Agrarios.</p> <p>Con diversas autoridades administrativas y judiciales.</p>	
<b>Característica de la información:</b>	<p>La responsabilidad sobre la información confidencial que maneja afecta a los sujetos agrarios y a la Procuraduría Agraria.</p> <p>Se tiene responsabilidad sobre expedientes de sujetos agrarios y de la institución.</p>	
<b>Debe declarar situación patrimonial:</b>	Sí. (Artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).	
<b>Escolaridad:</b>	<p><b>Nivel académico:</b> Licenciatura.</p> <p><b>Grado de avance:</b> Titulado.</p> <p><b>Área General y Carrera Genérica</b> Ciencias Sociales y Administrativas (Derecho, Administración, Ciencias Políticas, Contaduría Pública, Agronomía) Ingeniería y Tecnología (Agronómica) Ciencias de la salud (Medicina Veterinaria)</p>	
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p><b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 3 años.</p> <p><b>Áreas de experiencia:</b> En materia agraria, tradiciones, costumbres y estructura agraria de la región (ejidos y comunidades), ordenamiento de la propiedad rural, representación agraria, conflictividad agraria, conciliación, arbitraje y servicios periciales.</p>	

<b>Conocimientos o Capacidades Profesionales</b>	
<b>Conocimientos:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 27, Ley Agraria, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, Ley General de Asentamientos Humanos, Reglamento Interior de la SEDATU, Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, Ley de Amparo, Manual Unico de Procedimientos Sustantivos y Código de Conducta de la Procuraduría Agraria.
<b>Capacidades Profesionales:</b>	<p><b>Habilidades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lenguaje ciudadano – Lenguaje claro.</li> <li>2. Derecho Agrario.</li> <li>3. Calidad en el servicio.</li> </ol> <p><b>Aptitudes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad de escuchar.</li> <li>2. Facilidad de palabra.</li> <li>3. Vocación y espíritu de servicio.</li> <li>4. Capacidad de conciliación.</li> <li>5. Sencillez en el trato.</li> </ol>
<b>Requerimientos o condiciones específicas</b>	
Disponibilidad para viajar:	Sí.
Frecuencia:	Según necesidades del servicio.
Cambio de residencia:	Según necesidades del servicio.
Horario de trabajo :	De 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.
Periodos especiales de trabajo:	Sábados y domingos, según necesidades del servicio.
Condiciones especiales de trabajo:	Trabajo de campo visitando los núcleos agrarios de una microrregión y oficinas en Residencias y módulos de atención.

**Funciones principales:**

1. Cumplir y coadyuvar al cumplimiento del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, el Manual Unico de Procedimientos, el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera y el Código de Conducta, así como la demás normatividad aplicable.
2. Coordinar y supervisar las acciones que permitan el cumplimiento del Programa Operativo Anual (POA), respecto a los asuntos y acciones de los indicadores de asesoría para la organización agraria y de apoyo al ordenamiento de la propiedad rural, así como del correspondiente al Programa de Fomento a la Inversión en la Propiedad Rural y establecer los mecanismos de desempeño que permitan evaluar el trabajo del personal operativo e informar al Delegado Estatal de los avances logrados y de la problemática presentada en el cumplimiento de los mismos.
3. Supervisar el adecuado cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales vigentes.
4. Supervisar que se atiendan y atender las demandas de los sujetos agrarios a través de la audiencia campesina con el objeto de proporcionar la asesoría jurídica, legal o definir el procedimiento correspondiente.
5. Supervisar los módulos de atención, a efecto de informar al Delegado sobre su desempeño en cuanto a los indicadores del POA e imagen institucional, así como establecer los mecanismos para solventar las observaciones o deficiencias detectadas.
6. Verificar que los acuerdos y disposiciones del proyecto o documento que se celebre en el marco de operación del Programa de Fomento a la Inversión en la Propiedad Rural (convenio, contrato o acta constitutiva), se establezcan en términos de equidad para las partes que participan en su suscripción o constitución.
7. Coordinar el seguimiento a los anteproyectos de emisión de opinión sobre la aportación de tierras de uso común de ejidos o comunidades a sociedades civiles o mercantiles, o en su caso, elaboración del proyecto de terminación del régimen ejidal para su envío a la Dirección General de Organización Agraria.
8. Coordinar la realización de contratos, convenios o cualquier otro instrumento en el que participe la institución a través de la Delegación Estatal.

9. Dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos suscritos ante las instituciones agrarias y las organizaciones campesinas en la entidad, así como, constituir y/o proporcionar espacios de interlocución con las organizaciones campesinas, locales y regionales.
10. Planear y coordinar las actividades de Organización Agraria Básica y Social en procesos de producción, así como supervisar los reportes que de ellos se deriven.
11. Coordinar y planear las acciones encaminadas al ordenamiento de la propiedad rural y supervisar los reportes que se generen del Centro de Innovación e Información Agraria.
12. Participar en el proceso de planeación y elaboración del Programa Operativo Anual de la Delegación.
13. Supervisar que las acciones realizadas por el personal adscrito a la Delegación y/o Residencias se ajusten a los procedimientos establecidos en el Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria.
14. Verificar que la integración de los expedientes de los programas y acciones bajo su responsabilidad sea con base en lo establecido en el procedimiento emitido por el área normativa.

<b>Denominación del puesto:</b>	Jefe de Residencia (6 puestos).	
<b>Código del puesto:</b>	OA1.	
<b>Característica ocupacional:</b>	Puesto sujeto al Servicio Profesional Agrario de Carrera.	
<b>Rama de cargo:</b>	(F) Prestación de servicios.	
<b>A) Nombramiento</b>	A) Confianza.	
<b>B) Tipo de funciones</b>	B) Sustantiva.	
<b>Puesto del superior jerárquico:</b>	Delegado Estatal.	
<b>Percepción mensual bruta:</b>	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.).	
<b>Adscripción:</b>	<b>Unidad:</b> Delegación en el Estado de Chiapas (1). Delegación en el Estado de México (1). Delegación en el Estado de Michoacán (1). Delegación en el Estado de San Luis Potosí (1). Delegación en el Estado de Sonora (1). Delegación en el Estado de Veracruz (1).	<b>Sede o radicación:</b> Residencia en Tonalá, Chiapas (1). Residencia en Toluca, México (1). Residencia en Zitácuaro, Michoacán (1). Residencia en Tamazunchale, San Luis Potosí (1). Residencia en Caborca, Sonora (1). Residencia en Cosamaloapan, Veracruz (1).
<b>Objetivo general del puesto:</b>	Vigilar la correcta organización, funcionamiento y operación de la correspondiente Residencia, mediante el seguimiento y evaluación de sus actividades, para que en el ámbito de su competencia, garanticen una atención integral a los sujetos agrarios de conformidad a lo dispuesto por la Ley Agraria y el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.	
<b>Aspectos relevantes del puesto:</b>	1. Se requiere atención permanente de los asuntos que son responsabilidad del puesto. 2. Se ejerce una responsabilidad sobre los asuntos de los sujetos agrarios y sobre la Procuraduría Agraria. 3. Comprende todos los asuntos de los núcleos agrarios que le sean asignados de acuerdo a las necesidades del servicio en cada Residencia y Delegación.	
<b>Relaciones internas y/o externas:</b>	<b>Tipo de relación:</b> Internas y externas. Areas o puestos con los que tiene relación: Con el Delegado Estatal, con el Subdelegado que corresponda y con los Abogados Agrarios y Visitadores Agrarios. Con diversas autoridades administrativas y judiciales.	
<b>Característica de la información:</b>	La responsabilidad sobre la información confidencial que maneja afecta a los sujetos agrarios y a la Procuraduría Agraria. Se tiene responsabilidad sobre expedientes de sujetos agrarios y de la Institución.	

<b>Debe declarar situación patrimonial:</b>	Sí. (Artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).
<b>Escolaridad:</b> <b>Experiencia Laboral:</b>	<p><b>Nivel académico:</b> Licenciatura.</p> <p><b>Grado de avance:</b> Titulado.</p> <p><b>Área General y Carrera Genérica</b></p> <p>Ciencias Sociales y Administrativas (Derecho, Administración, Ciencias Políticas, Contaduría Pública, y otras afines).</p> <p>Ciencias Agropecuarias (Agronomía y otras afines).</p> <p>Ingeniería y Tecnología (Agronomía y otras afines).</p> <p><b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 2 años.</p> <p><b>Areas de experiencia:</b> En materia agraria, tradiciones, costumbres y estructura agraria de la región (ejidos y comunidades).</p>
<b>Conocimientos y Capacidades Profesionales</b>	
<b>Conocimientos:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 27, Ley Agraria, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, Ley General de Asentamientos Humanos, Reglamento Interior de la SEDATU, Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, Ley de Amparo, Manual Único de Procedimientos Sustantivos, Código de Conducta de la Procuraduría Agraria.
<b>Capacidades Profesionales:</b>	<p><b>Habilidades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lenguaje ciudadano – Lenguaje claro.</li> <li>2. Derecho Agrario.</li> <li>3. Calidad en el servicio.</li> </ol> <p><b>Aptitudes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad de escuchar.</li> <li>2. Facilidad de palabra.</li> <li>3. Vocación y espíritu de servicio.</li> <li>4. Capacidad de conciliación.</li> <li>5. Sencillez en el trato.</li> </ol>
<b>Requerimientos o condiciones específicas</b>	
Disponibilidad para viajar:	Sí
Frecuencia:	Según necesidades del servicio.
Cambio de residencia:	Según necesidades del servicio.
Horario de trabajo :	De 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.
Periodos especiales de trabajo:	Sábados y domingos, según necesidades del servicio.
Condiciones especiales de trabajo:	Se realiza trabajo físico de manera esporádica. Trabajo de campo visitando los núcleos agrarios de una microrregión.

**Funciones principales:**

1. Ejercer dentro del ámbito territorial que se le haya asignado, las facultades de la Procuraduría, siguiendo los lineamientos que señale el Procurador y con apego a las normas, programas, circulares y demás disposiciones que para tal efecto se expidan.
2. Llevar a cabo la representación de los sujetos agrarios a que se refiere el artículo 135 de la Ley, así como proporcionar asesoría en las consultas jurídicas que le planteen aquéllos.
3. Promover, como vía de acción preferente, la conciliación de intereses entre los sujetos en las controversias en materia agraria, y en su caso, llevar a cabo el procedimiento arbitral.
4. Hacer del conocimiento del Procurador o de la autoridad competente, la violación de los derechos agrarios por parte de cualquier autoridad.
5. Prever lo conducente para que, con el auxilio y la participación de las autoridades locales, se ejerzan las funciones de inspección y vigilancia contempladas en la Ley.
6. Orientar y asesorar a los sujetos agrarios en sus trámites y gestiones ante las autoridades administrativas o judiciales, para el reconocimiento y el ejercicio de sus derechos agrarios.
7. Asesorar y representar, en su caso, a los sujetos agrarios, en los procedimientos y gestiones para obtener la regularización y titulación de la tenencia de su tierra ejidal o comunal.

8. Convocar a asamblea de ejidos y comunidades en los términos de los artículos 24 y 40 de la Ley, cuando se nieguen a hacerlo el comisariado o el consejo de vigilancia.
9. Vigilar que se cumpla con la normatividad vigente en los asuntos a que se refiere el artículo 23, en sus fracciones VII a XIV de la Ley, así como verificar que la convocatoria se realice de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de la misma.
10. Orientar y asesorar a los núcleos de población agrarios en su organización interna, así como en los procesos de asociación con otros núcleos o con particulares.
11. Cumplir con los preceptos estipulados en el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera y asumir las obligaciones y derechos que en ellos se expresan.
12. Supervisar que se lleven a cabo los procedimientos sustantivos en tiempo y forma.
13. Coordinar la integración y resguardo de los expedientes en trámite y concluidos.
14. Supervisar las acciones realizadas y reportadas por el personal de la Delegación en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA).

<b>Denominación del puesto:</b>	Jefe de Departamento Jurídico (1 puesto)	
<b>Código del puesto:</b>	OA1.	
<b>Característica ocupacional:</b>	Puesto sujeto al Servicio Profesional Agrario de Carrera.	
<b>Rama de cargo:</b>	(F) Prestación de servicios (P) Asuntos Jurídicos.	
<b>A) Nombramiento</b>	A) Confianza.	
<b>B) Tipo de funciones</b>	B) Sustantiva.	
<b>Puesto del superior jerárquico:</b>	Delegado Estatal.	
<b>Percepción mensual bruta:</b>	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.).	
<b>Adscripción</b>	<b>Unidad:</b> Delegación en el Estado de Aguascalientes, Aguascalientes (1).	<b>Sede o radicación:</b> Aguascalientes, Aguascalientes (1).
<b>Objetivo general del puesto:</b>	Auxiliar en las actividades de planeación, control y seguimiento de los asuntos de los abogados agrarios, así como fungir como representante legal de la Procuraduría Agraria.	
<b>Aspectos relevantes del puesto:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se requiere atención permanente de los asuntos que son responsabilidad del puesto.</li> <li>2. Se ejerce una responsabilidad sobre los expedientes, informes y bitácoras de la Procuraduría Agraria.</li> <li>3. Comprende los asuntos de los núcleos agrarios asignados en cada Residencia y Delegación.</li> </ol>	
<b>Relaciones internas y/o externas:</b>	<p><b>Tipo de relación:</b> Internas y externas.</p> <p>Areas o puestos con los que tiene relación: Con el Delegado, Subdelegados Estatal y Jurídico, Abogados y Visitadores Agrarios para prestar apoyo de asesorías jurídicas.</p> <p>Con diversas autoridades administrativas y judiciales.</p>	
<b>Característica de la información:</b>	<p>La responsabilidad sobre la información confidencial que maneja afecta a los sujetos agrarios y a la Procuraduría Agraria.</p> <p>Se tiene responsabilidad sobre expedientes de sujetos agrarios y de la Institución.</p>	
<b>Debe declarar situación patrimonial:</b>	Sí. (Artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).	
<b>Escolaridad:</b> <b>Experiencia Laboral:</b>	<p><b>Nivel académico:</b> Licenciatura.</p> <p><b>Grado de avance:</b> Titulado con cédula profesional.</p> <p><b>Area General y Carrera Genérica</b> Derecho (Ciencias Jurídicas, Derecho, Abogado, Derecho y Ciencias Sociales, Consultoría Jurídica)</p> <p><b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 2 años.</p> <p><b>Areas de experiencia:</b> En materia agraria, tradiciones, costumbres y estructura agraria de la región (ejidos y comunidades).</p>	

<b>Conocimientos y Capacidades Profesionales</b>	
<b>Conocimientos:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 27, Ley Agraria, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, Ley General de Asentamientos Humanos, Reglamento Interior de la SEDATU, Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, Ley de Amparo, Manual Unico de Procedimientos Sustantivos y Código de Conducta de la Procuraduría Agraria.
<b>Capacidades Profesionales:</b>	<p><b>Habilidades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lenguaje ciudadano – Lenguaje claro.</li> <li>2. Derecho Agrario.</li> <li>3. Calidad en el servicio.</li> </ol> <p><b>Aptitudes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad de escuchar.</li> <li>2. Facilidad de palabra.</li> <li>3. Vocación y espíritu de servicio.</li> <li>4. Capacidad de conciliación.</li> <li>5. Sencillez en el trato.</li> </ol>
<b>Requerimientos o condiciones específicas</b>	
Disponibilidad para viajar:	Sí
Frecuencia:	Según necesidades del servicio.
Cambio de residencia:	Según necesidades del servicio.
Horario de trabajo :	De 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.
Periodos especiales de trabajo:	Sábados y domingos, según necesidades del servicio.
Condiciones especiales de trabajo:	Se realiza trabajo físico de manera esporádica. Trabajo de campo visitando los núcleos agrarios de una microrregión.

**Funciones principales:**

1. Cumplir y coadyuvar al cumplimiento del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, el Manual Unico de Procedimientos Sustantivos, el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera y el Código de Conducta, así como la demás normatividad aplicable
2. Supervisar y evaluar el desempeño de los abogados agrarios de la Delegación.
3. Elaborar informes previos y justificados cuando la Delegación esté señalada como autoridad responsable en materia de amparo.
4. Emitir anteproyectos de opiniones jurídicas en los asuntos relevantes de la Delegación.
5. Coadyuvar en la atención de los asuntos turnados por la CNDH, del Comité Permanente de Control y Seguimiento (COPECOSE), así como los catalogados como asuntos de trascendencia.
6. Atender las demandas de los sujetos agrarios mediante audiencia campesina.
7. Participar en la planeación, elaboración y cumplimiento del POA
8. Vigilar los procedimientos en que la institución actúa como árbitro, y en los casos en que las partes no lleguen a un avenimiento, verificar que se otorguen los servicios de representación legal.

<b>Denominación del puesto:</b>	Jefe de Departamento de Conciliación Agraria (2 puestos).	
<b>Código del puesto:</b>	OA1.	
<b>Característica ocupacional:</b>	Puesto sujeto al Servicio Profesional Agrario de Carrera.	
<b>Rama de cargo:</b>	(F) Prestación de servicios.	
<b>A) Nombramiento</b>	A) Confianza.	
<b>B) Tipo de funciones</b>	B) Sustantiva.	
<b>Puesto del superior jerárquico:</b>	Delegado Estatal.	
<b>Percepción mensual bruta:</b>	\$ 17,046.25 (diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.).	
<b>Adscripción</b>	<b>Unidad:</b>	<b>Sede o radicación:</b>
	Delegación en el Estado de Coahuila (1).	Saltillo, Coahuila (1).
	Delegación en el Estado de Tamaulipas (1).	Ciudad Victoria, Tamaulipas (1).

<b>Objetivo general del puesto:</b>	Supervisar las acciones para que el personal pueda proporcionar los servicios de Conciliación y de Servicios Periciales, auxiliar en actividades de planeación y supervisión relacionados con las metas y los procedimientos establecidos, realizar actividades de vinculación y concertación con otras instancias y facilitar los procesos de capacitación del personal adscrito a la delegación.
<b>Aspectos relevantes del puesto:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se requiere atención permanente de los asuntos que son responsabilidad del puesto.</li> <li>2. Se ejerce una responsabilidad sobre los expedientes, informes y bitácoras de la Procuraduría Agraria.</li> <li>3. Comprende los asuntos de los núcleos agrarios asignados en cada Residencia y Delegación.</li> </ol>
<b>Relaciones internas y/o externas:</b>	<p><b>Tipo de relación:</b> Internas y externas.</p> <p>Areas o puestos con los que tiene relación: Con el Delegado Estatal y Subdelegado Jurídico, Operativo o de Conciliación Agraria, y con los Abogados Agrarios y Visitadores Agrarios.</p> <p>Con diversas autoridades administrativas y judiciales.</p>
<b>Característica de la información:</b>	<p>La responsabilidad sobre la información confidencial que maneja afecta a los sujetos agrarios y a la Procuraduría Agraria.</p> <p>Se tiene responsabilidad sobre expedientes de sujetos agrarios, así como informes y bitácoras de la Institución.</p>
<b>Debe declarar situación patrimonial:</b>	Sí. (Artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).
<b>Escolaridad:</b> <b>Experiencia Laboral:</b>	<p><b>Nivel académico:</b> Licenciatura.</p> <p><b>Grado de avance:</b> Titulado.</p> <p><b>Área General y Carrera Genérica</b></p> <p>Ciencias Sociales y Administrativas (Derecho, Administración, Ciencias Políticas, Contaduría Pública, y otras afines).</p> <p>Ciencias Agropecuarias (Agronomía y otras afines).</p> <p>Ingeniería y Tecnología (Agronomía y otras afines).</p> <p><b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 2 años.</p> <p><b>Areas de experiencia:</b> En materia agraria, tradiciones, costumbres y estructura agraria de la región (ejidos y comunidades).</p>
<b>Conocimientos y Capacidades Profesionales</b>	
<b>Conocimientos:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 27, Ley Agraria, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, Ley General de Asentamientos Humanos, Reglamento Interior de la SEDATU, Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, Ley de Amparo, Manual Único de Procedimientos Sustantivos, Código de Conducta de la Procuraduría Agraria.
<b>Capacidades Profesionales:</b>	<p><b>Habilidades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lenguaje ciudadano – Lenguaje claro.</li> <li>2. Derecho Agrario.</li> <li>3. Calidad en el servicio.</li> </ol> <p><b>Aptitudes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad de escuchar.</li> <li>2. Facilidad de palabra.</li> <li>3. Vocación y espíritu de servicio.</li> <li>4. Capacidad de conciliación.</li> <li>5. Sencillez en el trato.</li> </ol>
<b>Requerimientos o condiciones específicas</b>	
Disponibilidad para viajar:	Sí
Frecuencia:	Según necesidades del servicio.
Cambio de residencia:	Según necesidades del servicio.
Horario de trabajo :	De 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.
Periodos especiales de trabajo:	Ocasionales.
Condiciones especiales de trabajo:	Se realiza trabajo físico de manera esporádica. Trabajo de campo visitando los núcleos agrarios de una microrregión.

**Funciones principales:**

1. Cumplir y coadyuvar al cumplimiento del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, el Manual Único de Procedimientos Sustantivos, el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria y el Código de Conducta, así como la demás normatividad aplicable.
2. Supervisar las acciones correspondientes a los indicadores de Conciliación, Servicios Periciales, así como de los orientados a fortalecer la organización económica de los núcleos agrarios y de capacitación.
3. Coadyuvar en la atención de los asuntos con procedimiento conciliatorio y en su caso, promover el arbitraje agrario.
4. Supervisar que se realice la ratificación de los convenios conciliatorios ante los Tribunales Unitarios Agrarios, y en su caso, su inscripción en el Registro Agrario Nacional.
5. Verificar el cumplimiento de Acuerdos Agrarios suscritos ante las instituciones agrarias y las organizaciones campesinas en la entidad, así como, construir y/o propiciar espacios de interlocución con las organizaciones campesinas locales y regionales.
6. Participar en las sesiones de Consejo Técnico, estatal y de residencia, evaluando y analizando los asuntos del ámbito de su competencia, a fin de dar cumplimiento a las metas programadas.
7. Participar en la planeación y elaboración del Programa Operativo Anual (POA), así como en la coordinación y ejecución del programa estatal de capacitación.
8. Intervenir en los conflictos agrarios relevantes que ponen en riesgo la paz social con el fin de lograr un acuerdo conciliatorio.
9. Elaborar los proyectos de concertación de programas de apoyo con las Dependencias de los tres niveles de gobierno, para que el Delegado promueva la suscripción e implementación en beneficio de los sujetos agrarios.

<b>Denominación del puesto:</b>	Jefe de Departamento de Desarrollo Agrario (3 puestos).	
<b>Código del puesto:</b>	OA1.	
<b>Característica ocupacional:</b>	Puesto sujeto al Servicio Profesional Agrario de Carrera.	
<b>Rama de cargo:</b>	(F) Prestación de servicios.	
<b>A) Nombramiento</b>	A) Confianza.	
<b>B) Tipo de funciones</b>	B) Sustantiva.	
<b>Puesto del superior jerárquico:</b>	Delegado Estatal.	
<b>Percepción mensual bruta:</b>	\$ 17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.).	
<b>Adscripción:</b>	<b>Unidad:</b>	<b>Sede o radicación:</b>
	Delegación en el Estado de Puebla (1) Delegación en el Estado de Nuevo León (1) Delegación en el Estado de San Luis Potosí (1).	Puebla, Puebla (1). Monterrey, Nuevo León (1) San Luis Potosí, San Luis Potosí (1).
<b>Objetivo general del puesto:</b>	Auxiliar en las actividades de asesoría a sujetos agrarios respecto de la organización en procesos económicos, parcelas con destino específico y en actos celebrados con terceros para el mejor aprovechamiento de los recursos naturales; coadyuvar en las actividades de capacitación, así como en la planeación y supervisión de las metas programadas.	
<b>Aspectos relevantes del puesto:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se requiere atención permanente de los asuntos que son responsabilidad del puesto.</li> <li>2. Se ejerce una responsabilidad sobre los expedientes, informes y bitácoras de la Procuraduría Agraria.</li> <li>3. Comprende los asuntos de los núcleos agrarios asignados en cada Residencia y Delegación.</li> </ol>	
<b>Relaciones internas y/o externas:</b>	<b>Tipo de relación:</b> Internas y externas. Áreas o puestos con los que tiene relación: Con el Delegado Estatal y Subdelegados Estatal, Jurídico u Operativo, Jefe de Residencia que corresponda, con los Abogados Agrarios y Visitadores Agrarios. Con diversas autoridades administrativas y judiciales, así como Instituciones Agrarias y Organizaciones Campesinas.	
<b>Característica de la información:</b>	La responsabilidad sobre la información confidencial que maneja afecta a los sujetos agrarios y a la Procuraduría Agraria. Se tiene responsabilidad sobre expedientes de sujetos agrarios y de la Institución.	
<b>Debe declarar situación patrimonial:</b>	Sí. (Artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).	

<b>Escolaridad:</b> <b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Nivel académico:</b> Licenciatura. <b>Grado de avance:</b> Titulado. <b>Área General y Carrera Genérica</b> Ciencias Sociales y Administrativas (Derecho, Administración, Ciencias Políticas, Contaduría Pública, y otras afines). Ciencias Agropecuarias (Agronomía y otras afines). Ingeniería y Tecnología (Agronomía y otras afines). <b>Mínimo de Años de Experiencia:</b> 2 años. <b>Areas de experiencia:</b> En materia agraria, tradiciones, costumbres y estructura agraria de la región (ejidos y comunidades).
<b>Conocimientos y Capacidades Profesionales</b>	
<b>Conocimientos:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 27, Ley Agraria, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria y Ley General de Asentamientos Humanos, Reglamento Interior de la SEDATU y Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, Ley de Amparo, Manual Único de Procedimientos Sustantivos, Código de Conducta de la Procuraduría Agraria.
<b>Capacidades Profesionales:</b>	<b>Habilidades:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lenguaje ciudadano – Lenguaje claro.</li> <li>2. Derecho Agrario.</li> <li>3. Calidad en el servicio.</li> </ol> <b>Aptitudes:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidad de escuchar.</li> <li>2. Facilidad de palabra.</li> <li>3. Vocación y espíritu de servicio.</li> <li>4. Capacidad de conciliación.</li> <li>5. Sencillez en el trato.</li> </ol>
<b>Requerimientos o condiciones específicas</b>	
Disponibilidad para viajar:	Sí
Frecuencia:	Según necesidades del servicio.
Cambio de residencia:	Según necesidades del servicio.
Horario de trabajo :	De 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.
Periodos especiales de trabajo:	Ocasionales.
Condiciones especiales de trabajo:	Se realiza trabajo físico de manera esporádica. Trabajo de campo visitando los núcleos agrarios de una microrregión.

**Funciones principales:**

1. Cumplir y coadyuvar al cumplimiento del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, el Manual Único de Procedimientos Sustantivos, el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera y el Código de Conducta, así como de la demás normatividad aplicable.
2. Asesorar a los sujetos agrarios en los procedimientos para constituir figuras asociativas, en el manejo y constitución de parcelas con destino específico, así como en los proyectos productivos orientados al fomento de la inversión y al desarrollo rural en el campo.
3. Coadyuvar en la atención de los asuntos con procedimiento conciliatorio de la Delegación para resolver controversias entre sujetos agrarios.
4. Participar en las sesiones de Consejo Técnico, estatal y de residencia, evaluando y analizando los asuntos del ámbito de su competencia, a fin de dar cumplimiento a las metas programadas.
5. Participar en la planeación y elaboración del Programa Operativo Anual (POA) de la Delegación, así como en la coordinación y ejecución del programa estatal de capacitación.
6. Coadyuvar en la operación y evaluación de los indicadores del POA a efecto de garantizar el cumplimiento de los mismos.
7. Realizar el seguimiento al cumplimiento de Acuerdos Agrarios suscritos ante las instituciones agrarias y las organizaciones campesinas de la entidad, así como, construir y/o propiciar espacios de interlocución con las organizaciones campesinas locales y regionales.
8. Cumplir con las responsabilidades administrativas que establezca la Delegación para el cumplimiento de las metas y la normatividad aplicables.

## BASES DE PARTICIPACION

El lenguaje empleado en la presente convocatoria, no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

### 1<sup>a</sup>. REQUISITOS DE PARTICIPACION:

Los aspirantes a ingresar al SPAC, deberán cumplir además de los que señale la presente convocatoria, los requisitos siguientes, establecidos en el artículo 27 del Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria:

1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto.
5. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

### 2<sup>a</sup>. REGISTRO DE ASPIRANTES.

El registro de aspirantes, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, en el portal electrónico de la Procuraduría Agraria <http://www.pa.gob.mx/serviciospa/init.asp>.

Durante el Registro, el **filtro curricular** asignará a los aspirantes que reúnan los requisitos, un número de folio de participación, una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, formalizando así la inscripción al proceso de selección y de identificación durante su desarrollo hasta antes de la determinación; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes, o en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

#### Reactivación de folios.

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de registro, el aspirante tendrá como fecha límite hasta un día posterior al término del periodo de registro para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, mismo que será dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Procesos del Servicio Profesional Agrario de Carrera, y deberá enviarse por correo electrónico a la cuenta [irma.cantero@pa.gob.mx](mailto:irma.cantero@pa.gob.mx) con copia para [israel.rojas@pa.gob.mx](mailto:israel.rojas@pa.gob.mx) y [hrodriguez@pa.gob.mx](mailto:hrodriguez@pa.gob.mx).

Dicha solicitud debe incluir lo siguiente:

- Escrito con la justificación de por qué considera debe ser reactivado su folio, solicitando su análisis y en su caso la aprobación de la reactivación.
- Impresión de la pantalla donde se observa su folio y mensaje de rechazo.
- Documentos digitalizados que comprueben su experiencia y escolaridad.
- Nombre completo, dirección electrónica y teléfonos de contacto.

La reactivación de folios será improcedente cuando:

- NO se envíe la solicitud completa.
- NO se compruebe que se posee la escolaridad y experiencia requeridas por el puesto que concursa.
- No serán consideradas las solicitudes de reactivación de folios que se reciban fuera del plazo establecido.

Con el fin de no retrasar la programación de las etapas de selección, el aspirante que haya solicitado reactivación de folios, deberá preparar, y en su caso enviar, el Proyecto de Trabajo, hasta en tanto se defina su participación en el concurso.

### 3<sup>a</sup>. PROYECTO DE TRABAJO A DESARROLLAR.

Aquellos aspirantes que hayan reunido los requisitos de inscripción de la presente convocatoria y en consecuencia cuenten con el correspondiente folio de participación asignado, recibirán a través del correo electrónico registrado un mensaje por parte de la Procuraduría Agraria en las fechas previstas en el apartado **"Programación de las etapas de selección"** de esta convocatoria, para que desarrollen y presenten un documento denominado **Proyecto de Trabajo**, mismo que deberá incluir al menos los siguientes apartados:

1. **Contexto:** reportar datos básicos y demográficos del Estado, estructura orgánica de la Delegación, estructura agraria del Estado (número de núcleos agrarios y de comunidades en caso de que existan).
2. **Diagnóstico:** identificar los principales problemas de índole operativo y/o jurídico que afectan la atención de los sujetos de derecho agrario, analizar las probables causas que los originan y visualizar las consecuencias e impacto en los núcleos agrarios del Estado.
3. **Propuesta:** desarrollar el proyecto de trabajo, para que desde la responsabilidad del puesto, se atienda y se den alternativas de solución a la problemática detectada con base en la información previamente recopilada.
4. **Presentación:** Carátula, índice, sin faltas de ortografía, notas a pie de página y bibliografía, el Proyecto de Trabajo deberá elaborarse en formato de Word con un máximo tres cuartillas sin contar la carátula e índice, (formato de letra Arial 12). No se admitirán: Tesis profesionales, ensayos, ni trabajos de investigación realizados con anterioridad a la fecha de inscripción para participar en el presente concurso.

En caso de que el aspirante se haya inscrito a más de una plaza, deberá entregar un Proyecto de Trabajo por cada puesto en que se encuentre concursando.

La evaluación del Proyecto de Trabajo será realizada por un grupo colegiado de funcionarios públicos de la Procuraduría Agraria. La calificación mínima requerida para acreditar el proyecto es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales. Las cuentas de correo electrónico a las que se deberá enviar el proyecto de trabajo son [irma.cantero@pa.gob.mx](mailto:irma.cantero@pa.gob.mx), [israel.rojas@pa.gob.mx](mailto:israel.rojas@pa.gob.mx), [hrodriguez@pa.gob.mx](mailto:hrodriguez@pa.gob.mx) e [icmartinez@pa.gob.mx](mailto:icmartinez@pa.gob.mx), en las fechas establecidas en el apartado **"Programación de las etapas de selección"** de esta convocatoria.

**4<sup>a</sup>. PRESENTACION DE EVALUACIONES.****Examen de conocimientos y evaluación de estilos de trabajo.**

La Procuraduría Agraria comunicará a cada aspirante, la fecha, lugar y hora en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, la evaluación de estilos de trabajo, revisión documental y entrevistas, a través del correo electrónico que cada aspirante haya registrado. Para la aplicación del examen de conocimientos, los aspirantes deberán presentar una identificación oficial y el mensaje de invitación que al efecto se les haya enviado.

El examen se basará en los temas de estudio que se incluyen en la guía temática, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales y únicamente se aplicará a aquellos aspirantes que acreditaron el Proyecto de Trabajo.

En caso de aprobar satisfactoriamente el examen de conocimientos, se aplicará la evaluación de estilos de trabajo vía web, y sólo se utilizará con fines referenciales por lo que su resultado no descarta, ni se contabiliza para la puntuación final.

**Sedes de las evaluaciones:**

Los aspirantes que hayan acreditado el Proyecto de Trabajo deberán presentarse en la Ciudad sede indicada, de acuerdo al puesto por el que se encuentre concursando (mismas que podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes inscritos), para llevar a cabo las etapas de examen de conocimientos, evaluación de estilos de trabajo, revisión documental y entrevista.

Puesto	Ciudad Sede
Jefe de Residencia en Tonalá, Chiapas.	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Jefe de Departamento de Desarrollo Agrario en Puebla.	Ciudad de México, Distrito Federal
Jefe de Residencia en Toluca, Estado de México.	
Jefe de Residencia en Zitácuaro, Michoacán.	Morelia, Michoacán
Jefe de Residencia en Cosamaloapan, Veracruz.	Xalapa, Veracruz
Subdelegado Jurídico en San Luis Potosí	San Luis Potosí,
Subdelegado Estatal en Aguascalientes.	San Luis Potosí
Jefe del Departamento Jurídico en Aguascalientes.	
Jefe de Departamento de Desarrollo Agrario en San Luis Potosí.	
Jefe de Residencia en Tamazunchale, San Luis Potosí.	
Jefe del Departamento de Conciliación Agraria en Tamaulipas.	Ciudad Victoria, Tamaulipas
Jefe del Departamento de Conciliación Agraria en Coahuila.	Saltillo, Coahuila
Jefe del Departamento de Desarrollo Agrario en Nuevo León	Monterrey, Nuevo León
Jefe de Residencia en Caborca, Sonora.	Hermosillo, Sonora

**IMPORTANTE:** Se sugiere a los aspirantes 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 sede donde se aplicarán dichas evaluaciones. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los aspirantes que lleguen retrasados.

Los resultados obtenidos tanto para el examen de conocimientos como para la evaluación de estilos de trabajo tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha señalada en la notificación de resultados, periodo en el cual los aspirantes podrán participar en otros procesos de selección dentro de la Procuraduría Agraria sin tener que sujetarse nuevamente al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto y que la guía temática no haya sufrido modificaciones y a la evaluación de estilos de trabajo, si se aplica la misma prueba.

**Guía Temática.**

La guía temática para la presentación del examen de conocimientos, se encuentra a disposición de los aspirantes en la siguiente liga electrónica <http://www.pa.gob.mx/serviciospa/doc/guiatematica.pdf>.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas u horarios para la aplicación de las evaluaciones a petición de los aspirantes.**

**5<sup>a</sup>. DOCUMENTACION REQUERIDA.**

La revisión documental se realizará únicamente a quienes hayan aprobado el examen de conocimientos y hayan resuelto la evaluación de estilos de trabajo.

La revisión y evaluación de documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Sin excepción alguna, los aspirantes que aprueben el examen de conocimientos **deberán presentar en copia simple legible para su entrega**, en el domicilio, fechas y horarios establecidos en el mensaje que al efecto reciban por parte de la Procuraduría Agraria a través de medios electrónicos, los siguientes documentos:

- a) **INSCRIPCION A LA CONVOCATORIA.**- Impresión del documento que compruebe la inscripción a la Convocatoria en donde aparezca el número de folio asignado por el portal electrónico de la Procuraduría Agraria.

- b) **IDENTIFICACION OFICIAL** vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
- c) **CURRICULUM VITAE** actualizado y firmado en todas sus hojas (máximo 3 cuartillas), con fotografía en donde se detalle claramente cada uno de los puestos desempeñados, funciones específicas, periodo (s) laborado (s), indicando las fechas de inicio y término.
- d) **DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS** y carrera genérica que son requeridos en el puesto para el cual concursa, sólo se aceptará Título registrado en la Secretaría de Educación Pública o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha Institución.

En el supuesto de que tanto el título como la cédula profesional se encuentren en trámite, el aspirante deberá entregar al momento de la revisión documental, el documento que avale la gestión ante las instancias competentes de la Secretaría de Educación Pública.

- Para los puestos de Subdelegado Jurídico y Jefe de Departamento Jurídico **se aceptarán únicamente el título y la cédula profesional** o el documento que compruebe que se encuentra en trámite ante la Secretaría de Educación Pública, y dicha gestión deberá concluir en máximo 3 meses.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

La Dirección del Sistema del Servicio Profesional Agrario de Carrera para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal electrónico de la Procuraduría Agraria, y aquella utilizada para acreditar la revisión documental, podrá realizar consultas y cruce de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes en caso de ser necesario.

**La Procuraduría Agraria mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los procesos de selección y en su caso para llevar a cabo la contratación.**

#### **6<sup>a</sup>. ENTREVISTA.**

**Las entrevistas se aplicarán únicamente a los aspirantes** que hubiesen acreditado el proyecto de trabajo, acreditado el examen de conocimientos, presentado la evaluación de estilos de trabajo y aprueben la etapa de revisión documental.

El número máximo de aspirantes a entrevistar será de diez y como mínimo será de tres. En el supuesto de que el número de aspirantes fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.

Para la realización de las entrevistas se elaborará un listado en orden de prelación con los aspirantes que obtengan los puntajes más altos y se entrevistará a los primeros tres si el universo lo permite, si dentro de ese grupo no se encuentra al ganador, se entrevistará a los siguientes aspirantes en grupos de tres, hasta encontrar al ganador.

Las entrevistas serán realizadas por un grupo colegiado de funcionarios públicos de la Procuraduría Agraria y tendrán como propósito valorar si se reúnen las características de capacidad, habilidades y experiencia para desempeñar el puesto.

#### **Sistema de puntuación:**

Los resultados obtenidos en el proyecto de trabajo y en el examen de conocimientos, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los puntajes más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista.

De no acreditar las etapas de Proyecto de Trabajo, Examen de Conocimientos y Revisión Documental, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.

El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el **Sistema de Puntuación General**, y no implica el descarte de los y las aspirantes.

<b>Etapa</b>	<b>Puntos</b>
Registro.	0
Proyecto de trabajo.	30
Examen de conocimientos.	30
Evaluación de estilos de trabajo.	0
Revisión documental y de los resultados de las evaluaciones.	0
Entrevista.	40
Total.	100

**El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 80.**

#### **Descarte de aspirantes.**

De conformidad con los requisitos y procedimientos de selección aprobados por la Comisión del Servicio Profesional Agrario de Carrera y el Comité Técnico de Procesos son motivos de descarte, cuando el aspirante:

- NO reúna los requisitos de participación.
- NO obtenga las puntuaciones requeridas para el proyecto de trabajo o para el examen de conocimientos.
- NO se presente en la fecha, hora y lugar que les sean señalados por la Procuraduría Agraria para realizar las evaluaciones o no presentarse a la entrevista.
- Aun presentándose a las evaluaciones en el lugar y la fecha indicados, llegue una vez que el tiempo señalado como tolerancia máxima, haya concluido.
- NO presentar la documentación completa, o la NO presentación de la misma.

#### **7<sup>a</sup>. DETERMINACION Y RESERVA DE ASPIRANTES.**

Terminando la entrevista, se sumarán los puntajes obtenidos en cada etapa y se considerarán finalistas a los aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el **Sistema de Puntuación General**, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (80 puntos o más) para ser considerados aptos para ocupar el puesto. El Ganador será aquel que haya obtenido la calificación más alta para el puesto que concursa.

Los demás aspirantes que siendo finalistas no resulten ganadores, quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Procuraduría Agraria, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo, a nuevos concursos que se encuentren destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

El Comité Técnico de Procesos determinará 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 Procuraduría Agraria, el ganador inicial comunique por escrito a esta Institución, antes o en la fecha señalada para la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

La Dirección del Sistema del Servicio Profesional Agrario de Carrera difundirá en la página de la Procuraduría Agraria el nombre del ganador del concurso y su folio, y/o los resultados de la convocatoria, asimismo se registrará la reserva de los aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.

#### **CONDICIONES DE EMPATE.**

En igualdad de condiciones, se considerará el siguiente factor de desempate, hasta que la condición de empate deje de prevalecer, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

1. Si el finalista es servidor público de la Procuraduría Agraria y la antigüedad en el puesto actual.

#### **DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:**

El Comité Técnico de Procesos podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún aspirante se presente al concurso;
- II. Porque ningún aspirante acredite las etapas necesarias para ser entrevistado, y
- III. Porque ninguno de los aspirantes obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista.

En caso de declararse desierto un concurso se emitirá una nueva convocatoria.

**De no acreditarse, a juicio del Secretario Técnico del Comité Técnico de Procesos, a través de la Dirección del Sistema del Servicio Profesional Agrario de Carrera, cualquiera de los datos registrados por los aspirantes en el portal electrónico de la Procuraduría Agraria, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; se descalificará automáticamente al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Procuraduría Agraria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.**

#### **8<sup>a</sup>. PROGRAMACION DE LAS ETAPAS DE SELECCION:**

<b>Etapas</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
<b>1<sup>a</sup>. Etapa:</b> Registro de aspirantes.	Del 30 de septiembre al 13 de octubre de 2015.
Reactivación de folios.	Del 30 de septiembre al 14 de octubre de 2015
Aviso a los aspirantes que hayan acreditado la primera etapa para que准备n y envíen el proyecto de trabajo.	Del 30 de septiembre al 15 de octubre de 2015.
<b>2<sup>a</sup> Etapa:</b> Recepción del proyecto de trabajo a desarrollar en el puesto concursado.	Del 15 al 21 de octubre de 2015.
Aviso de invitación a los aspirantes que hayan acreditado el proyecto de trabajo para que se presenten en la sede correspondiente para la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de estilos de trabajo, revisión documental y entrevista.	27 y 28 de octubre de 2015.
<b>3<sup>a</sup> Etapa:</b> Examen de conocimientos, evaluación de estilos de trabajo, revisión documental y entrevista.	29 de octubre al 12 de noviembre de 2015.
<b>4<sup>a</sup> Etapa:</b> Determinación por el Comité Técnico de Procesos.	Hasta el 26 de noviembre de 2015.

En razón del número de aspirantes que puedan registrarse en este proceso, las fechas, sedes y etapas, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, en cuyo caso se notificará a través de la cuenta de correo electrónico registrada por el aspirante.

**9<sup>a</sup>. PRINCIPIOS DEL PROCESO DE SELECCION:**

Los datos personales de los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el proceso de selección. 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 de la Procuraduría Agraria.

El proceso de selección se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, así como la transparencia y honestidad; sujetándose el desarrollo del proceso a las disposiciones del Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera de la Procuraduría Agraria.

**10<sup>a</sup>. RESOLUCION DE DUDAS:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso de selección, se encuentran disponibles los correos electrónicos [irma.cantero@pa.gob.mx](mailto:irma.cantero@pa.gob.mx), [israel.rojas@pa.gob.mx](mailto:israel.rojas@pa.gob.mx), [hrodriguez@pa.gob.mx](mailto:hrodriguez@pa.gob.mx) e [icmartinez@pa.gob.mx](mailto:icmartinez@pa.gob.mx) o bien a los números telefónicos 15-00-33-00, 15-00-39-00 o 01 800 228 -2263, solicitando cualquiera de las siguientes extensiones: 4616, 4273, 4322 y 4132 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

**11<sup>a</sup>. RECURSO DE RECONSIDERACION:**

En contra de las resoluciones que recaigan en el proceso de ingreso, el aspirante podrá interponer mediante escrito el recurso de reconsideración ante el Comité Técnico de Procesos de la Procuraduría Agraria dentro del término de diez días hábiles contados a partir de la resolución correspondiente.

En los casos en los que en el recurso de reconsideración se solicite la revisión del examen de conocimientos, esta solo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, método o procedimiento utilizado, sin que implique la entrega de los reactivos ni de las opciones de respuesta.

El escrito deberá hacerlo llegar al 5º Piso del edificio de la calle de Cinco de Mayo, número 19, colonia centro, C.P. 06000, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 15:00 horas; o bien de forma electrónica a los correos [irma.cantero@pa.gob.mx](mailto:irma.cantero@pa.gob.mx), [israel.rojas@pa.gob.mx](mailto:israel.rojas@pa.gob.mx), [hrodriguez@pa.gob.mx](mailto:hrodriguez@pa.gob.mx) e [icmartinez@pa.gob.mx](mailto:icmartinez@pa.gob.mx).

El recurso se atenderá y resolverá conforme a lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera. **TITULO SEXTO DEL RECURSO DE RECONSIDERACION.**

([http://www.pa.gob.mx/paweb/documentos/EstatutoPA\\_feb152013.pdf](http://www.pa.gob.mx/paweb/documentos/EstatutoPA_feb152013.pdf))

**12<sup>a</sup>. DISPOSICIONES GENERALES:**

1. Una vez que se haya determinado la asignación de las plazas a los aspirantes seleccionados para cada uno de los puestos concursados, deberán presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la Procuraduría Agraria; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité Técnico de Procesos, podrá optar por elegir de entre los finalistas al que se considere más apto para el puesto.
2. Los ganadores seleccionados por el Comité Técnico de Procesos, recibirán un nombramiento provisional por seis meses como Servidor Agrario de Carrera, al término de este periodo, dependiendo de su desempeño satisfactorio a juicio del titular de la unidad administrativa, les otorgará el nombramiento en la categoría y puesto correspondiente; en caso contrario, se les notificará la terminación del nombramiento en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del vencimiento del plazo, cesando los efectos de su nombramiento provisional sin responsabilidad laboral para la Procuraduría; en este supuesto quienes se desempeñaron provisionalmente tendrán únicamente derecho a interponer el recurso de reconsideración que prevé el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera.
3. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como los recursos de reconsideración 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.
4. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Procesos conforme a las disposiciones aplicables.

Méjico, Distrito Federal, a 30 de septiembre de 2015.

La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Procesos

Directora del Sistema del Servicio Profesional Agrario de Carrera  
y Secretaría Técnica del Comité Técnico de Procesos

**Lic. Irma Silvia Cantero Arana**

Rúbrica.

**Secretaría de Turismo****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUMERO 120 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II; 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, 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 reformado el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE VERIFICACION Y SANCION</b>		
<b>Código del Puesto</b>	21-312-1-CFKA001-0000002-E-C-A		
<b>Nivel Administrativo</b>	KA001 Dirección General	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 119,670.45 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta 45/100 M. N.) Mensual bruto		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Verificación y Sanción	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar el cumplimiento por parte de los prestadores de servicios turísticos, de lo dispuesto por la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables, incluidas las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en materia turística, ya sea directamente o por conducto de los gobiernos locales y municipales.</li> <li>2. Establecer los mecanismos de coordinación y de colaboración con otras autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, que incidan en la verificación de la prestación de servicios turísticos, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>3. Corroborar la información que proporcionen a la secretaría los prestadores de servicios turísticos, con el fin de verificar su cumplimiento a las normas y determinar la validez de sus reconocimientos y certificaciones.</li> <li>4. Aplicar las sanciones que correspondan, en caso de advertir incumplimiento a las normas oficiales mexicanas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>5. Recibir y dar el trámite correspondiente a las reclamaciones sobre las entidades de acreditación, y requerir la información necesaria para su adecuada evaluación, así como vigilar y verificar su actuación, a efecto de solicitar una posible suspensión o cancelación de las acreditaciones que otorguen y, en su caso, requerir la revisión de dichas acreditaciones.</li> <li>6. Coadyuvar con las autoridades competentes en la instrumentación de los mecanismos, procesos y lineamientos para la aplicación de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su reglamento, y la Ley Federal de Protección al Consumidor en el ámbito de competencia de la secretaría, así como las disposiciones derivadas de dichas leyes, en lo relativo a la formulación, revisión, expedición, difusión y evaluación de las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en materia turística.</li> <li>7. Vigilar, investigar, supervisar, verificar, determinar y, en su caso, sancionar el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas que derivan de ésta, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal efecto.</li> <li>8. Verificar la veracidad de la información que proporcionen los prestadores de servicios turísticos, en el uso eficiente de las certificaciones turísticas autorizadas por la secretaría a nivel federal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.</li> </ol>		

	<p><b>9.</b> Determinar y, en su caso, imponer las sanciones que procedan en contra de los prestadores de servicios turísticos, por violaciones a las normas oficiales mexicanas por las que se regulen, así como por la falta de veracidad de la información que proporcionen a la secretaría y, en general, a las violaciones a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de certificación turística, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal efecto.</p> <p><b>10.</b> Recopilar y evaluar la información relativa a las actividades operativas de las autoridades locales de turismo y, en su caso, asistirlas en asuntos relacionados con la verificación de los prestadores de servicios turísticos en dichas entidades federativas.</p> <p><b>11.</b> Evaluar y dar seguimiento periódico a los convenios suscritos con las unidades acreditadas de verificación.</p> <p><b>12.</b> Vigilar el cumplimiento de las sanciones que imponga la autoridad competente en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p><b>13.</b> Proponer, implementar y difundir las políticas de verificación turística relacionadas con la normalización, metrología, aprobación, evaluación de la conformidad y de calidad, con las autoridades competentes, organismos nacionales de normalización y entidades de acreditación, con el fin de vigilar el uso adecuado de equipo, servicios e instalaciones necesarias requeridas para el debido funcionamiento de las actividades turísticas, en el marco de los preceptos jurídicos vigentes en la materia.</p> <p><b>14.</b> Delegar, previo acuerdo del secretario, las atribuciones indispensables para la adecuada atención de las funciones que tiene encomendadas y establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que le correspondan, mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación.</p>																																																						
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>Escolaridad</b></td><td colspan="2"><b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b></td></tr> <tr> <td></td><td><b>Área de Estudio</b></td><td><b>Carrera Genérica</b></td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Turismo</td></tr> <tr> <td><b>Experiencia laboral</b></td><td colspan="2"><b>Mínimo doce años (12) años de experiencia en las siguientes áreas:</b></td></tr> <tr> <td></td><td><b>Campo de Experiencia</b></td><td><b>Área de Experiencia</b></td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr> <tr> <td></td><td>Ciencia Política</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr> <tr> <td><b>Examen de Conocimientos</b></td><td colspan="2"><b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)</td></tr> <tr> <td><b>Evaluaciones de Habilidades</b></td><td colspan="2">1. Liderazgo 2. Visión Estratégica</td></tr> <tr> <td><b>Idiomas extranjeros</b></td><td colspan="2">No aplica</td></tr> <tr> <td><b>Otros</b></td><td colspan="2">No aplica</td></tr> </table>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>			<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo doce años (12) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>			<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>		Ciencias Económicas	Economía General		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		Ciencia Política	Administración Pública		Ciencia Política	Relaciones Internacionales	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)		<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica		<b>Idiomas extranjeros</b>	No aplica		<b>Otros</b>	No aplica	
<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>																																																						
	<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>																																																					
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																																																					
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																																																					
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																																					
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																																																					
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales																																																					
	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo																																																					
<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo doce años (12) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>																																																						
	<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>																																																					
	Ciencias Económicas	Economía General																																																					
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																																																					
	Ciencia Política	Administración Pública																																																					
	Ciencia Política	Relaciones Internacionales																																																					
<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)																																																						
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica																																																						
<b>Idiomas extranjeros</b>	No aplica																																																						
<b>Otros</b>	No aplica																																																						

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE FOMENTO A LA CALIDAD</b>													
<b>Código del Puesto</b>	21-500-1-CFMC002-00000026-E-C-C													
<b>Nivel Administrativo</b>	MC002 Dirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA											
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco 42/100 M. N.) Mensual bruto													
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficialía Mayor	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal											
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y controlar el seguimiento y ejecución de las acciones del desarrollo turístico, para dar cumplimiento a los compromisos establecidos.</li> <li>2. Dirigir los planes estratégicos que permitan dar seguimiento puntual, por organismos del gobierno federal, por regiones y estados, con la cámara de diputados y el senado, con sindicatos y representantes del sector empresarial y académico, con base en los indicadores desarrollados para cada acción.</li> <li>3. Diseñar e instrumentar planes estratégicos que coadyuven al logro del seguimiento de las acciones establecidas.</li> <li>4. Coordinar y establecer parámetros que permitan evaluar el alcance de las acciones.</li> <li>5. Asegurar que la implementación de los programas de trabajo se lleven a cabo en los tiempos y conforme a los planes establecidos.</li> <li>6. Propiciar la mayor colaboración entre los diferentes actores que participan en la instrumentación de las acciones del desarrollo turístico.</li> <li>7. Coordinar el funcionamiento de los grupos de trabajo detectando sus necesidades y requerimientos que le permitan alcanzar los objetivos trazados.</li> </ol>													
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: center;"><b>Area de Estudio</b></th> <th style="text-align: center;"><b>Carrera Genérica</b></th> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Relaciones Internacionales</td> </tr> </table>			<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>													
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración													
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública													
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho													
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales													
<b>Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: center;"><b>Campo de Experiencia</b></th> <th style="text-align: center;"><b>Area de Experiencia</b></th> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía General</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </table>			<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Economía General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Administración Pública
<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>													
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas													
Ciencias Económicas	Economía General													
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos													
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales													
Ciencia Política	Administración Pública													
<b>Examen de Conocimientos</b> <b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)														
<b>Evaluaciones de Habilidades</b> 1. Liderazgo 2. Negociación														
<b>Idiomas extranjeros</b> No aplica														
<b>Otros</b> No aplica														

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE NORMALIZACION TURISTICA</b>		
<b>Código del Puesto</b>	21-310-1-CFMB001-0000006-E-C-A		
<b>Nivel Administrativo</b>	MB001 Dirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M. N.) Mensual bruto		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Normalización y Calidad Regulatoria Turística	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Coordinar los procesos a través de los cuales se lleva a cabo la revisión, propuestas de expedición, modificación, cancelación y difusión de las normas oficiales mexicanas y las normas mexicanas en materia turística, así como determinar la fecha de su entrada en vigor.</p> <p>2. Coordinar el desarrollo de los lineamientos de control, supervisión y evaluación de la codificación de las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas y normas internacionales en materia turística.</p> <p>3. Diseñar y dar seguimiento a los procesos, procedimientos y formalidades relativos a la autorización sobre el uso de contraseñas y marcas oficiales, de acuerdo a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su reglamento, patentes y derechos de autor del sector turístico, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, ante las autoridades competentes.</p> <p>4. Coordinar las acciones y procesos del sector turístico en el marco de los comités organizados por los organismos internacionales de normalización, metrología, acreditación y evaluación de la conformidad y calidad.</p> <p>5. Colaborar con los comités organizados por los organismos internacionales de normalización, metrología, acreditación y evaluación de la conformidad y calidad y en las negociaciones internacionales que correspondan al ámbito de su competencia, con el apoyo de la unidad de asuntos y cooperación internacionales.</p> <p>6. Supervisar la actualización del catálogo de normas oficiales mexicanas vinculadas con el sector turístico, mediante la constitución de diversos comités consultivos nacionales de normalización, los cuales se integran por el gobierno federal, sector privado, sector académico y sector social.</p> <p>7. Contribuir a la difusión de las normas oficiales mexicanas (NOM) en el sector turístico, con el objetivo de que las especificaciones y procedimientos coadyuven a garantizar que los servicios otorgados cumplan, en el contexto de los propósitos y funciones para los que fueron diseñados, con características de seguridad, intercambiabilidad, confiabilidad y calidad, entre otros aspectos.</p> <p>8. Promover y coordinar la participación equilibrada entre la iniciativa privada, instituciones educativas y consumidores, así como las dependencias competentes; para el desarrollo de los trabajos del comité, se prevé la integración de subcomités o grupos de trabajo que tienen a su cargo la investigación, análisis y elaboración de los proyectos de normas.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
<b>Experiencia laboral</b>	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	
	<b>Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>		
	<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>	
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
	Ciencias Económicas	Economía General	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencia Política	Administración Pública	

<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1. Liderazgo 2. Negociación
<b>Idiomas extranjeros</b>	No aplica
<b>Otros</b>	No aplica

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE DISEÑO DE PROGRAMAS</b>		
<b>Código del Puesto</b>	21-611-1-CFMA002-0000015-E-C-G		
<b>Nivel Administrativo</b>	MA002 Dirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M. N.) Mensual bruto		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Planeación Estratégica y Política Sectorial	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar los mecanismos para dar cumplimiento a los objetivos, estrategias y lineamientos de la política nacional turística y realizar las acciones necesarias para la instrumentación del proceso de planeación estratégica de las entidades paraestatales sectorizadas.</li> <li>2. Coordinar el diseño, bases y procedimientos para la organización y operación de un sistema de planeación turística.</li> <li>3. Consolidar las prioridades para la planeación estratégica en el desarrollo turístico nacional y regional.</li> <li>4. Formular planes y programas sectoriales en el marco de la planeación nacional del desarrollo.</li> <li>5. Contribuir en la elaboración del programa sectorial de turismo, en atención del plan nacional de desarrollo.</li> <li>6. Consolidar y definir en vinculación con las unidades administrativas, órganos administrativos descentralizados y delegaciones regionales, así como las entidades paraestatales sectorizadas, los programas sectorial, especiales y aquellos derivados del plan nacional de desarrollo.</li> <li>7. Desarrollar el programa de trabajo de desarrollo institucional de la secretaría.</li> <li>8. Revisar el proceso de elaboración de los planes y programas turísticos de las entidades federativas y de los municipios que lo soliciten.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas		Teoría Económica	
Ciencias Económicas		Economía Sectorial	
Ciencias Económicas	Economía General		
Ciencia Política	Administración Pública		
<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)		
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1. Liderazgo 2. Negociación		
<b>Idiomas extranjeros</b>	No aplica		
<b>Otros</b>	No aplica		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD</b>				
<b>Código del Puesto</b>	21-512-1-CFNC002-0000118-E-C-O				
<b>Nivel Administrativo</b>	NC002 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA		
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve 11/100 M. N.) Mensual bruto				
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Programación y Presupuesto	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de estados financieros para informar oportunamente la situación financiera de la secretaría.</li> <li>2. Instrumentar los controles internos de contabilidad, de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia.</li> <li>3. Revisar que la depuración de los saldos de las cuentas contables, se realice en forma correcta y sistemáticamente.</li> <li>4. Verificar la correcta depuración de las conciliaciones bancarias, presupuestarias, reintegros, recuperaciones, de almacén y de activo fijo.</li> <li>5. Revisar que la operación y el registro contable se realicen con apego a los lineamientos emitidos por la unidad de contabilidad gubernamental e informes sobre la gestión pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>6. Coordinar el desarrollo e integración de la cuenta de la hacienda pública federal, en el aspecto contable.</li> <li>7. Analizar registros de auxiliares contables con los registros presupuestales.</li> </ol>				
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>			
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas		
		<b>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>			
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>		
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales		
	Ciencias Económicas	Contabilidad			
	Ciencias Económicas	Auditoría			
	Ciencia Política	Administración Pública			
<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)				
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1. Trabajo en Equipo 2. Negociación				
<b>Idiomas extranjeros</b>	No aplica				
<b>Otros</b>	No aplica				

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR DE ESTRATEGIAS SECTORIALES</b>		
<b>Código del Puesto</b>	21-611-1-CFNA001-0000007-E-C-G		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA001 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Planeación Estratégica y Política Sectorial	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal

<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer estrategias y líneas de acción para interactuar en el sector, con el propósito de activar el desarrollo turístico y fomentar su evolución.</li> <li>2. Apoyar los trabajos de coordinación en la elaboración del programa institucional para favorecer la integración del sector.</li> <li>3. Participar y apoyar el diseño de las políticas para la determinación de la declaración de zonas de desarrollo turístico prioritario.</li> <li>4. Aplicar el programa agenda 21 para el turismo mexicano en destinos turísticos.</li> <li>5. Aplicar el sistema de indicadores de sustentabilidad para el turismo en destinos turísticos.</li> <li>6. Promocionar el programa calidad ambiental turística.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencia Política	Administración Pública
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)	
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1. Trabajo en Equipo 2. Negociación	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No aplica	
	<b>Otros</b>	No aplica	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCION DE REGULACION TURISTICA</b>		
<b>Código del Puesto</b>	21-310-1-CFNA001-0000009-E-C-A		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA001 Subdirección de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Normalización y Calidad Regulatoria Turística	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar y evaluar las acciones necesarias de simplificación y reducción de trámites, en coordinación con la dirección general, para facilitar los procesos que se manejan en el sector turístico.</li> <li>2. Participar en el comité consultivo nacional de normalización para la elaboración de normas oficiales en la materia, con el fin de dar seguimiento y aplicación de la normatividad en materia regulatoria.c25:n33.</li> <li>3. Contribuir en las propuestas que se presenten al titular de la secretaría, sobre las mejoras en los procedimientos de regulación, así como coadyuvar en los trabajos con las autoridades competentes en la materia, con el propósito de dar seguimiento y generar los mejores beneficios.</li> </ol>		

	<p>4. Contribuir, en la dictaminación de los proyectos y propuestas para la eliminación, derogación, reducción, modificación y creación de procedimientos, trámites y servicios en materia de regulación, con la finalidad de asegurar la calidad en la materia.</p> <p>5. Participar en la planeación, programación, organización, dirección y evaluación de los proyectos y programas de calidad regulatoria para el adecuado manejo y facilitación de los procesos, trámites y servicios que correspondan.</p> <p>6. Difundir la información relativa a normas, lineamientos y disposiciones en materia regulatoria, así como vigilar el grado de cumplimiento, con la finalidad de obtener los mejores resultados.</p> <p>7. Participar, en la evaluación y determinación de los resultados de las actividades de regulación, aplicando indicadores que alimenten el proceso de planeación y programación de actividades, para el cumplimiento de las metas establecidas.</p> <p>8. Evaluar y establecer las metas en materia de regulación turística, para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la secretaría.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)	
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1. Trabajo en Equipo 2. Negociación	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No aplica	
	<b>Otros</b>	No aplica	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y EXPEDICIONES</b>		
<b>Código del Puesto</b>	21-510-1-CFOC001-0000051-E-C-N		
<b>Nivel Administrativo</b>	OC001 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M. N.) Mensual bruto		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Administración	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	1. Revisar las solicitudes de contratación, arrendamientos y servicios que presenten las unidades administrativas de la secretaría, que éstos cumplan con los requisitos de integración documental a efecto de dictaminar el procedimiento de adquisición que corresponda ya sea adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas o licitación pública.		

	<p>2. Integrar la documentación necesaria para la formalización de los actos derivados del procedimiento de adjudicación correspondiente así como resguardar los expedientes por evento.</p> <p>3. Consolidar la información e integrar el programa anual de adquisiciones de la dependencia a fin de presentarlo al comité de adquisiciones y a las instituciones globalizadoras conforme lo señala normatividad en la materia.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Carrera Técnica o Comercial. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Secretaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo siete (7) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)	
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No aplica	
	<b>Otros</b>	No aplica	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES</b>		
<b>Código del Puesto</b>	21-510-1-CFOA003-0000056-E-C-M		
<b>Nivel Administrativo</b>	OA003 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M. N.) Mensual bruto		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Administración	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Verificar la aplicación correcta de los sueldos o salarios a cada uno de los puestos de la secretaría, conforme al catálogo de puestos y tabuladores de sueldos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>2. Elaborar la nómina para el pago al personal de la secretaría con apego a las normas vigentes y al calendario establecido.</p> <p>3. Aplicar los movimientos de altas, promoción, licencias, cambios de adscripción y bajas de personal.</p> <p>4. Capturar en el sistema de nómina los movimientos de personal, a partir de la constancia de nombramiento del personal de nuevo ingreso o del aviso de cambio de situación de personal federal de los empleados.</p> <p>5. Generar un reporte quincenal de movimientos, que deberá remitir al departamento de administración de personal para su validación y firma de conformidad.</p> <p>6. Efectuar los cálculos y realizar oportunamente las retenciones o deducciones a los sueldos o salarios de los empleados.</p> <p>7. Realizar la correcta impresión de los comprobantes de pago al personal y verificar que los listados de los mismos estén debidamente requisitados.</p> <p>8. Enviar a las jefaturas de servicio de los diferentes estados de la República Mexicana, los comprobantes de pago al personal adscrito a la misma.</p>		

		<p><b>9.</b> Solicitar quincenalmente a las coordinaciones administrativas, la validación de la nómina con anticipación a su pago, a efecto de evitar pagos indebidos.</p> <p><b>10.</b> Efectuar la liquidación anual del FONAC de los trabajadores inscritos que concluyen con el ciclo de aportaciones.</p> <p><b>11.</b> Integrar el expediente de aportaciones bimestrales al SAR, incorporando el formato de aportaciones globales (sar-01), así como el de aportaciones por cada trabajador.</p> <p><b>12.</b> Proporcionar a la aseguradora Metlife, la información por trabajador de los descuentos del seguro de separación individualizado aplicados en el sistema de nóminas.</p>												
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b> <table border="1"> <tr> <th><b>Area de Estudio</b></th><th><b>Carrera Genérica</b></th></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Comunicación</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr> </table>	<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>													
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración													
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación													
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría													
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho													
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía													
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</b> <table border="1"> <tr> <th><b>Campo de Experiencia</b></th><th><b>Area de Experiencia</b></th></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr> <tr> <td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr> <tr> <td>Sociología</td><td>Comunicaciones Sociales</td></tr> </table>	<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Ciencia Política	Administración Pública	Sociología	Comunicaciones Sociales		
<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>													
Ciencias Económicas	Contabilidad													
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos													
Ciencia Política	Administración Pública													
Sociología	Comunicaciones Sociales													
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)												
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo												
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No aplica												
	<b>Otros</b>	No aplica												

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO</b>		
<b>Código del Puesto</b>	21-611-1-CFOA001-0000012-E-C-G		
<b>Nivel Administrativo</b>	OA001 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M. N.) Mensual bruto		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Planeación Estratégica y Política Sectorial	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Investigar, recabar e integrar información en materia turística para realizar los diagnósticos de la planeación sectorial.</li> <li>2. Apoyar en la elaboración de los trabajos de la actualización de estudios sectoriales.</li> <li>3. Investigar, recabar e integrar información para alimentar los modelos y sistemas de planeación sectorial con tecnologías avanzadas.</li> <li>4. Recabar información para diseñar lineamientos de políticas públicas que fortalezcan el sector turístico.</li> <li>5. Contribuir en el desarrollo de esquemas de coordinación para la implementación de políticas específicas entre dependencias y entidades de la APF con el sector turismo.</li> <li>6. Participar en el desarrollo de proyectos de investigación para el diseño de políticas públicas que fortalezcan el sector turismo.</li> <li>7. Ser la enlace oficial de la dependencia ante el Inmujeres.</li> <li>8. Vigilar los avances y resultados de la mesa.</li> <li>9. Desarrollar e implementar herramientas metodológicas, mecanismos y procedimientos que permitan el monitoreo y evaluación de las políticas en el interior de la institución.</li> </ol>		

<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		<b>Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>	
<b>Experiencia laboral</b>	<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
		Ciencias Económicas	Economía General
		Geografía	Geografía Económica
		Geografía	Geografía Humana
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Estadística
<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)		
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>		
<b>Idiomas extranjeros</b>	No aplica		
<b>Otros</b>	No aplica		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y CONTROL DE PERSONAL</b>		
<b>Código del Puesto</b>	21-510-1-CFOA001-0000036-E-C-M		
<b>Nivel Administrativo</b>	OA001 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M. N.) Mensual bruto		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Administración	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar la procedencia de las altas, bajas, cambios de adscripción y promoción de los trabajadores de la secretaría y que éstas se efectúen conforme a los procedimientos de personal establecidos por la dependencia.</li> <li>2. Revisar y tramitar ante las dependencias globalizadoras, las filiaciones y altas del personal de nuevo ingreso para cumplir con el registro de nuevos servidores públicos conforme a la normatividad en materia de personal.</li> <li>3. Revisar datos correspondientes al empleado de nuevo ingreso al gobierno federal y coordinar el trámite para la clave única de registro de población (CURP) para verificar que todo el personal de la secretaría cuenta con su CURP correspondiente.</li> <li>4. Revisar y verificar que la documentación necesaria en la incorporación de personal de nuevo ingreso, cumpla con los requisitos establecidos para su integración respectiva al expediente de personal. Así como coordinar la etapa de revisión documental conforme al Subsistema de Ingreso del SPC.</li> <li>5. Implantar, operar, controlar y actualizar el archivo de personal y los expedientes de la historia laboral de los trabajadores para mantener información confiable con respecto al personal de la secretaría.</li> <li>6. Elaborar la documentación administrativa que requiere el personal, referente a su antigüedad, percepción, adscripción y horario para estar en capacidad de responder a las solicitudes de servicio en materia de recursos humanos (historia laboral dentro de la dependencia).</li> </ol>		

			7. Gestionar los movimientos de personal ante el instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores al servicio de estado, para proporcionar los servicios de seguridad social requeridos por los servidores públicos de la secretaría.										
			8. Gestionar la obtención de las credenciales de identificación, para ser distribuidas a los servidores públicos de la secretaría para proporcionar un medio de identificación confiable.										
			9. Operar en el módulo de consultas de secretaría de la función pública, la no inhabilitación de los servidores públicos, para permitir la validación del personal de nuevo ingreso.										
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Area de Estudio</b></th> <th><b>Carrera Genérica</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Sociales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Humanidades</td> </tr> </tbody> </table>		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>												
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración												
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública												
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales												
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría												
Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades												
<b>Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>													
<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Campo de Experiencia</b></th> <th><b>Area de Experiencia</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Ciencia Política	Administración Pública				
<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>												
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas												
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos												
Ciencia Política	Administración Pública												
<b>Examen de Conocimientos</b> <b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)													
<b>Evaluaciones de Habilidades</b> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo													
<b>Idiomas extranjeros</b> No aplica													
<b>Otros</b> No aplica													

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DEPARTAMENTO DE ACUERDOS INSTITUCIONALES</b>		
<b>Código del Puesto</b>	21-112-1-CFOA001-0000018-E-C-P		
<b>Nivel Administrativo</b>	OA001 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M. N.) Mensual bruto		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Asuntos Jurídicos	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en la elaboración de los proyectos de acuerdos y convenios que suscriban las entidades paraestatales del sector con otras dependencias y entidades de la administración pública federal y gobiernos locales y municipales.</li> <li>Efectuar el control y registro de convenios, acuerdos, bases de coordinación y cooperación, y demás instrumentos legales similares que haya celebrado la secretaría.</li> <li>Asesorar a las unidades administrativas de la secretaría sobre los efectos jurídicos de los convenios, acuerdos, bases de colaboración o coordinación y demás instrumentos legales en los que sea parte.</li> <li>Efectuar el control y registro de convenios, acuerdos, bases de coordinación y cooperación, y demás instrumentos legales similares que haya celebrado la secretaría.</li> <li>Asesorar a las unidades administrativas de la secretaría sobre los efectos jurídicos de los convenios, acuerdos, bases de colaboración o coordinación y demás instrumentos legales en los que sea parte.</li> </ol>		

<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencia Política	Administración Pública
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)	
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No aplica	
	<b>Otros</b>	No aplica	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE PROGRAMAS ESPECIALES Y PROCESOS</b>		
<b>Código del Puesto</b>	21-110-1-CFOA001-0000034-E-C-L		
<b>Nivel Administrativo</b>	OA001 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M. N.) Mensual bruto		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Contraloría Interna	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el plan de trabajo para la realización de las revisiones de control contenidas en el programa anual de trabajo, a través de las revisiones practicadas a las unidades responsables de la SECTUR.</li> <li>2. Formular o actualizar los cuestionarios de control interno y programas de trabajo, que habrán de aplicarse en las revisiones específicas y de seguimiento.</li> <li>3. Realizar visitas de campo con el objeto de verificar, revisar y evaluar la información proporcionada por las áreas revisadas.</li> <li>4. Participar como asesor en los distintos actos licitatorios</li> <li>5. Asesorar dentro del subcomité revisor de bases en la formulación e integración de bases de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas.</li> <li>6. Asistir por instrucciones del titular de la subdirección de auditoría de programas especiales y procesos a las reuniones de trabajo o sesiones de comités que éste le indique.</li> <li>7. Integrar y custodiar los expedientes que resulten de las revisiones de control y seguimiento realizadas, con la documentación soporte que corresponda.</li> <li>8. Recopilar y analizar la información sobre la atención a las acciones de mejora derivadas de las revisiones del OIC o de otras instancias fiscalizadoras.</li> <li>9. Realizar sesiones de trabajo con las áreas auditadas a fin de puntualizar aspectos pendientes para la solventación de las acciones de mejora.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>	
<b>Area de Estudio</b>		<b>Carrera Genérica</b>	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Turismo	

	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>		
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Área de Experiencia</b>	
		Ciencias Económicas	Auditoría	
		Ciencia Política	Administración Pública	
		Psicología	Asesoramiento y Orientación	
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)		
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No aplica		
	<b>Otros</b>	No aplica		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE SEGUIMIENTO</b>			
<b>Código del Puesto</b>	21-512-1-CFPA001-0000112-E-C-S			
<b>Nivel Administrativo</b>	PA001 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	UNA	
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M. N.) Mensual bruto			
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Programación y Presupuesto	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal	
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Controlar y apoyar en el seguimiento de los asuntos que se generen en el área, que permita el manejo de la información, en un marco de eficiencia, confianza y transparencia, para la toma de decisiones y la conclusión oportuna de asuntos de su responsabilidad.</li> <li>Administrar el sistema de registro y gestión de la información, recibida y generada; con el fin de gestionar los asuntos internos o externos, dentro del ámbito de su área de competencia, para su resolución.</li> <li>Revisar que la integración de la documentación que ingresa y se genera esté archivada según los lineamientos establecidos.</li> <li>Apoyar en la clasificación de los asuntos de acuerdo a su prioridad de atención con el propósito de lograr su resolución.</li> <li>Operar, integrar y monitorear bases de datos para el control del acervo documental para la conformación de informes, rendición de cuentas y futuras consultas.</li> <li>Verificar que la información sobre el programa de trabajo sea canalizada a las áreas correspondientes para su atención.</li> <li>Actualizar los directorios telefónicos impresos y de medios electrónicos del área, con base en los directorios internos y externos, con el propósito de facilitar su pronta localización y comunicación inmediata cuando se necesite.</li> </ol>			
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a).</b>		
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>		
		<b>Campo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>	
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
		Ciencia Política	Administración Pública	
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)		
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo		
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No aplica		
	<b>Otros</b>	No aplica		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE SERVICIOS GENERALES</b>		
<b>Código del Puesto</b>	21-510-1-CFPQ001-0000076-E-C-N		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ001 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M. N.) Mensual bruto		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Administración	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llevar el registro, control y seguimiento de los pasajes aéreos que requieren los servidores públicos adscritos a la SECTUR.</li> <li>2. Llevar el seguimiento y evaluación de la prestación de servicios de pasajes aéreos que tiene contratados la SECTUR con el proveedor.</li> <li>3. Participar en la conciliación mensual de pasajes aéreos.</li> <li>4. Llevar el registro, control y seguimiento del parque vehicular de la SECTUR y en arrendamiento.</li> <li>5. Llevar el registro, control y seguimiento de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que se otorgue al parque vehicular en arrendamiento.</li> <li>6. Llevar el registro, control y seguimiento del suministro de combustible al parque vehicular.</li> <li>7. Llevar el seguimiento y evaluación de las actividades del agente externo de seguros.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras:</b>	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Educación y Humanidades	Psicología
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:</b>	
		<b>Campo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)		
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo		
<b>Idiomas extranjeros</b>	No aplica		
<b>Otros</b>	No aplica		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>AUDITOR</b>		
<b>Código del Puesto</b>	21-110-2-CF21866-0000006-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ001 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M. N.) Mensual bruto		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Contraloría Interna	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal

<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llevar a cabo las auditorías asignadas al departamento, verificando que en el proceso de programación presupuestación, se dé adecuado cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>2. Integrar papeles de trabajo que sustenten los trabajos realizados de acuerdo a lo que marca la norma de auditoría respectiva.</li> <li>3. Integrar expedientes que contengan los resultados de las auditorías realizadas.</li> <li>4. Recopilar y analizar la información sobre la atención de las observaciones derivadas de las auditorías efectuadas, manteniendo permanentemente actualizadas las bitácoras respectivas.</li> </ol>			
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras:</b>		
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:</b>		
		<b>Campo de experiencia</b>	<b>Area de experiencia</b>	
		Ciencias Económicas	Administración	
		Ciencias Económicas	Auditoría	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)		
		Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo	
		Idiomas extranjeros	No aplica	
		Otros	No aplica	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos y que se señalan en la presente Convocatoria.
<b>Documentación requerida</b>	Los y las candidatos (as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica en la liga “Bolsa de Trabajo”.</li> <li>2. Impresión de la Carátula de “Bienvenida” de Trabajaen, en donde aparece su folio asignado para el concurso.</li> <li>3. Currículo de Trabajaen.</li> <li>4. Currículo detallado, actualizado con puestos y funciones desempeñadas, así como períodos comprendidos y sueldos devengados, elaborado en Word.</li> </ol>

	<p>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el (los) puesto (s) por el (los) que concursa. Para los puestos en concurso de: <b>Dirección General de Verificación y Sanción, Dirección de Normalización Turística, Dirección de Diseño de Programas, Subdirector de Contabilidad, Subdirección de Estrategias Sectoriales, Subdirección de Regulación Turística, Jefe de Departamento de Remuneraciones, Jefe de Departamento de Diagnóstico, Jefe de Departamento de Administración y Control de Personal, Jefe de Departamento de Acuerdos Institucionales y Jefe de Departamento de Auditoría de Programas Especiales y Procesos;</b> se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad, es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada uno de ellos, ya que éstos se utilizarán para acreditar el nivel académico para valorar el mérito. Para los puestos en concurso de: <b>Enlace de Servicios Generales y Auditor;</b> sólo se aceptará Carta de 100% de créditos a nivel licenciatura cubiertos o Carta de pasante expedida por la Institución Educativa como mínimo. Para los puestos en concurso de: <b>Enlace de Seguimiento</b> se aceptará como mínimo Título o Certificado de estudios a nivel Preparatoria o Bachillerato que acredite las áreas de estudio solicitadas. Para el puesto en concurso de: <b>Jefe de Departamento de Licitaciones y Expediciones;</b> sólo se aceptará constancia de Carrera Técnica o Comercial titulado. De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos 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 reformado 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 Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para que tenga validez en la valoración del mérito o para acreditar la escolaridad solicitada.</p> <p>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte Vigente, Matrícula Consular o Cédula Profesional.</p> <p>7. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</p> <p>8. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). Este documento también podrá servir como identificación oficial.</p> <p>9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del (la) candidato(a).</p> <p>10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC emitido por el SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen, para acreditar la autenticidad del(a) candidato(a).</p> <p>11. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p>
--	---

	<p>12. Para acreditar experiencia, deberá entregar comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los períodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias de empleo en hoja membretada, Comprobantes de pago, Contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, etcétera.</p> <p>13. Para acreditar mérito, deberá de presentar constancias de evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público y privado o social. En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, deberá presentar documentación en los que se muestre la calificación de los cursos de capacitación en que hubiere participado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet), en donde se muestren las evaluaciones vigentes, con fines de certificación que ha aplicado el (la) Servidor(a) Público(a) de Carrera.</p> <p>Los documentos a presentar para evaluar experiencia y valorar mérito vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación", publicado el 23 de abril de 2009 en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en la liga "Documentos e información relevante".</p> <p><b>Nota:</b> Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un folder por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México.</p> <p>La Secretaría de Turismo 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 evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. De no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al (la) aspirante, o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitarse las acciones legales procedentes.</p> <p>En la Secretaría de Turismo, no es requisito de contratación, los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA.</p>						
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>La inscripción o el registro de los (as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un folio para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.</p>						
<b>Para los puestos de: Dirección General de Verificación y Sanción, Dirección de Normalización Turística, Dirección de Diseño de Programas, Subdirector de Contabilidad, Subdirección de Estrategias Sectoriales, Subdirección de Regulación Turística, Jefe de Departamento de Licitaciones y Expediciones, Jefe de Departamento de Remuneraciones, Jefe de Departamento de Diagnóstico, Jefe de Departamento de Administración y Control de Personal, Jefe de Departamento de Acuerdos Institucionales, Jefe de Departamento de Auditoría de Programas Especiales y Procesos, Enlace de Seguimiento, Enlace de Servicios Generales y Auditor; las etapas son las siguientes:</b>							
<b>Etapas del concurso</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Fase o Etapa</b></th><th><b>Fecha o Plazo</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria</td><td>23 de septiembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>23 de septiembre al 8 de octubre de 2015</td></tr> </tbody> </table>	<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha o Plazo</b>	Publicación de la Convocatoria	23 de septiembre de 2015	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	23 de septiembre al 8 de octubre de 2015
<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha o Plazo</b>						
Publicación de la Convocatoria	23 de septiembre de 2015						
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	23 de septiembre al 8 de octubre de 2015						

	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	9 de octubre de 2015
	Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	12 al 23 de octubre de 2015
	Revisión Documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	26 de octubre al 6 de noviembre de 2015
	Entrevistas*	9 al 20 de noviembre de 2015
	Determinación*	20 de noviembre de 2015
	<p>Las etapas de Examen de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en las oficinas de esta Secretaría, con domicilio abajo detallado; los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora que se les informe a través de su cuenta en Trabajaen.</p> <p>Las entrevistas de todas las plazas con el Comité Técnico de Selección, se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón. Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F. El tiempo de tolerancia para el inicio de todas las entrevistas, será de quince minutos. (Ver sección Presentación de Evaluaciones).</p> <p>Nota: En virtud de que esta Dependencia no cuenta con Delegaciones Estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea.</p> <p>*En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</p>	
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentos e información relevante, en la liga Guías de Estudio para las evaluaciones de habilidades.</p> <p>Como información adicional, respecto a las evaluaciones de habilidades, se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: <a href="http://www.spc.gob.mx/ceneval.html">www.spc.gob.mx/ceneval.html</a>.</p>	
<b>Presentación de Evaluaciones</b>	<p>La presentación de exámenes y evaluaciones se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F.; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de descarte del concurso, lo cual será notificado a través de la misma página.</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 reformado 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; asimismo, se informará que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.</p> <p>Previo a la presentación de sus evaluaciones, se solicitará al aspirante un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.</li> <li>II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de la libertad por delito doloso.</li> <li>III. No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto.</li> <li>IV. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li> </ul>	

	<p>No haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anuales, de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, previo a su evaluación técnica y para la etapa de Revisión Documental.</li> <li>• En caso de no ser Servidor(a) Público(a), deberá especificarlo en el formato.</li> </ul> <p>* Este documento se encuentra en la página electrónica <a href="http://www.sectur.gob.mx">www.sectur.gob.mx</a> en la sección "Bolsa de Trabajo" en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de Artículo 21, Retiro Voluntario y Artículo 47.</p> <p>De no cumplir con lo anterior, el (la) aspirante será descartado(a) del concurso.</p> <p>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados, cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el (la) candidato(a) aprobó su examen técnico y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección, informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajaeen.</p>												
<b>Reglas de valoración</b>	<p>La acreditación de la etapa de Revisión curricular y la de Exámenes de Conocimientos, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración.</p> <p>Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1)</p> <p>Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2)</p> <p>Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para las plazas, será de <b>80</b>.</p> <p>La etapa 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.</p> <p>Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 3, se entrevistará hasta 4 participantes en orden de prelación.</p>												
<b>Sistema de Puntuación</b>	<p>I. Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos) y Evaluaciones de habilidades (Gerenciales), la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos, a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Calificación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <table border="1" data-bbox="476 1657 1396 1911"> <thead> <tr> <th data-bbox="476 1657 780 1805">ETAPAS</th> <th data-bbox="780 1657 1111 1805">SUBETAPAS</th> <th data-bbox="1111 1657 1396 1805">NIVEL: DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL</th> </tr> <tr> <th data-bbox="476 1805 780 1826"></th> <th data-bbox="780 1805 1111 1826"></th> <th data-bbox="1111 1805 1396 1826">MAX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="476 1826 780 1911">II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td data-bbox="780 1826 1111 1911">EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td data-bbox="1111 1826 1396 1869">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="476 1911 780 1911"></td> <td data-bbox="780 1911 1111 1911"></td> <td data-bbox="1111 1911 1396 1911">10</td> </tr> </tbody> </table>	ETAPAS	SUBETAPAS	NIVEL: DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL			MAX	II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EVALUACIONES DE HABILIDADES	30			10
ETAPAS	SUBETAPAS	NIVEL: DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL											
		MAX											
II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EVALUACIONES DE HABILIDADES	30											
		10											

	III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA VALORACION DEL MERITO	20 10
		IV. ENTREVISTAS	30
		TOTAL	100
	<p>Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.</p> <p><b>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</b></p> <p>II. La Evaluación de la Experiencia será motivo de descarte, no así la Valoración del Mérito. Ambas otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>III. 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 Dependencia, 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 en 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 reformado el 23 de agosto de 2013. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de cuatro (4).</p> <p>De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, la etapa de Revisión Documental y la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante no podrá ser considerado(a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.</p> <p>IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).</p>		
<b>Publicación de Resultados</b>	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> y en el Portal de la Secretaría de Turismo: <a href="http://www.sectur.gob.mx">www.sectur.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).		
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>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 (70 puntos) para ser considerados (as) aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos de los artículos 32 de la Ley y 36 de su Reglamento y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.</p> <p>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 Dependencia, a nuevos concursos, destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>El (la) ganador(a) del concurso, será el (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, el (la) de mayor calificación definitiva; asimismo, el Comité Técnico de Selección determinará al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajena a la Dependencia, el (la) ganador(a) inicial comunice a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>La Dirección de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste(a) y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.</p>		

<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente 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 llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a).</li> </ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>
<b>Cancelación del Concurso</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ul 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.</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 Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</li> </ul>
<b>Reactivación de Folios</b>	<p>Con respecto a la reactivación de folios, se tendrá un día hábil después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido a la Lic. Mariana Ramírez Osornio, Directora de Recursos Humanos y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, 2do piso, Delegación. Miguel Hidalgo, C. P. 11800, México, D. F.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir:</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 para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ol> <p>Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información.</li> <li>2. Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3, antes referido.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso,</li> <li>2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol> <p>El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios.</p> <p>Una vez transcurrido el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> <p>Lo anterior, de conformidad a los numerales 214 y 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 en el 12 de julio de 2010, y sus diversas reformas.</p>

<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 las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables 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 en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013.
<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. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</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> </ol>
<b>Inconformidades</b>	Los (las) participantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Sectur, ubicado en la calle de Schiller N° 138, 1 <sup>er</sup> piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
<b>Revocaciones</b>	Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X; 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria, es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00, horas de lunes a viernes.
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: <a href="mailto:mmondragon@sectur.gob.mx">mmondragon@sectur.gob.mx</a> ; así como el módulo de atención telefónica: 3002 6900, Ext. 5271 y 5296, en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, a 30 de septiembre de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director General de Administración

**Ing. Jorge Luis Manríquez Martínez**

Rúbrica

**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**

**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

No. CNBV-029 -2015

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

<b>1) Puesto</b>	Subdirector (a) de Auditoría B		
<b>Código de Puesto</b>	06-B00-1-CF52492-0004141-E-C-U	<b>Rama de Cargo</b>	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
<b>Número de Vacantes</b>	Una	<b>Nivel Administrativo</b>	NA3
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Organo Interno de Control en la CNBV	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>			
1.- Elaborar y proponer a su jefe(a) inmediato(a) superior(a), jefe(a) de grupo y/o al(la) Titular del Area de Auditoría Interna las auditorías, revisiones y visitas de inspección para incluirse en el Programa Anual de Trabajo (PAT), así como en la determinación de objetivos y tiempos de ejecución de las mismas, con la finalidad de cubrir los principales riesgos de la CNBV.			
2.- Proponer a su jefe(a) inmediato(a) superior, jefe(a) de grupo y/o al(la) Titular del Area de Auditoría Interna los objetivos y alcances de las auditorías, revisiones y visitas de inspección encomendadas, a fin de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma conforme a lo establecido en el PAT.			
3.- Elaborar y/o revisar los documentos relativos al inicio de las auditorías, revisiones y visitas de inspección asignadas, así como la demás documentación relativa a la planeación detallada de las mismas, a fin de dar cumplimiento a los Lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública y demás normativa aplicable.			
4.- Elaborar y/o coordinar la formulación de requerimientos de información y documentación necesarias para la realización de las auditorías, revisiones y visitas de inspección programadas para someterlos a firma del(la) Titular de Auditoría Interna.			
5.- Realizar y/o coordinar las auditorías, revisiones y visitas de inspección a las Unidades Administrativas de la CNBV, conforme a las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección establecidos por la Secretaría de la Función Pública, y demás normativa aplicable.			
6.- Elaborar y/o revisar, en su caso, las observaciones correspondientes a las auditorías, revisiones y visitas de inspección asignadas, vigilando que estén debidamente soportadas y documentadas, a fin de comentarlas y someterlas a autorización del(la) jefe(a) inmediato(a) superior(a), jefe(a) de grupo y/o el(la) Titular del Area de Auditoría Interna y estar en posibilidad de comunicarlas a las áreas auditadas, dando cumplimiento a la normativa establecida para tal efecto.			
7.- Evaluar la suficiencia y efectividad del Sistema de Control Interno existente en las diferentes Unidades Administrativas revisadas, procurando un mayor grado de cumplimiento de metas y objetivos y, en su caso, proponer recomendaciones, áreas de oportunidad y/o acciones de mejora; para detectar y reducir los riesgos institucionales en los procesos.			
8.- Preparar y/o revisar la información necesaria para los cierres trimestrales, a fin de informar los resultados obtenidos en tiempo y forma a la Secretaría de la Función Pública.			
9.- Realizar y/o supervisar las auditorías y revisiones de seguimiento, a fin de comprobar el grado de cumplimiento de las Unidades Administrativas de la CNBV en la aplicación de las medidas correctivas, recomendaciones y acciones de mejora propuestas por el Organo Interno de Control.			
10.- Integrar y/o revisar que los expedientes de las auditorías, revisiones y seguimientos, sean integrados de conformidad con la normativa aplicable.			

- 11.- Elaborar, revisar y/o entregar oportunamente los informes de auditoría, de resultados y de seguimiento al(la) jefe(a) inmediato(a) superior(a), jefe(a) de grupo y/o al(la) Titular del Área de Auditoría Interna para su autorización, a fin de informar con oportunidad los resultados a las instancias que correspondan.
- 12.- Participar y/o coordinar, de acuerdo a las instrucciones del(la) jefe(a) inmediato(a) superior(a), jefe(a) de grupo, las reuniones y los asuntos inherentes a las auditorías, revisiones, visitas de inspección, auditorías de seguimiento y revisiones de seguimiento que se practiquen a las Unidades Administrativas de la CNBV, a fin de cumplir con las funciones que tiene encomendadas.
- 13.- Recopilar y/o verificar que la información recopilada por los(as) responsables de las auditorías sea la necesaria y suficiente, para soportar las presuntas responsabilidades administrativas de los(as) servidores(as) públicos(as), conforme a la normativa aplicable.
- 14.- Elaborar y/o coordinar la elaboración del informe de auditoría de presuntas responsabilidades administrativas de los(as) servidores(as) públicos(as) y sus anexos, para que sean entregados al (la) Titular del Área de Auditoría Interna para su aprobación, a fin de que sea enviado al(la) Titular del Órgano Interno de Control.
- 15.- Integrar y/o revisar que los expedientes de presuntas responsabilidades administrativas de los(as) servidores(as) públicos(as), de conformidad con las Disposiciones y los Lineamientos específicos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, a fin de dar cumplimiento a la Normatividad establecida para tal efecto.
- 16.- Atender los requerimientos de la Auditoría Superior de la Federación, Auditores Externos y de la Unidad de Auditoría Gubernamental, así como los relativos a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como asuntos que le sean turnados, a fin de informar en tiempo y forma a las instancias que así lo requieran.
- 17.- Elaborar y/o coordinar la elaboración de las solicitudes de información que se requiera para los Comités de Control y Desempeño Institucional, Juntas de Gobierno, Actas de Entrega-Recepción, Sistema de Comunicación Social y cualquier otro, a fin de cumplir en tiempo y forma con las funciones que se tienen encomendadas.
- 18.- Presentar permanentemente al Titular del Área de Auditoría Interna propuestas de actualización del Manual de Organización y de los Mapas de Procesos; integrar y someter para su aprobación el Programa de Capacitación Anual; integrar y verificar que se cuente con la información que se presenta al Titular del Área de Auditoría Interna para las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional y realizar el seguimiento de los acuerdos tomados, a fin de informar con oportunidad al Titular del OIC y a la Presidencia de la CNBV.
- 19.- Llevar a cabo las demás actividades encomendadas por su jefe(a) inmediato(a) superior, jefe(a) de grupo, el(la) Titular del Órgano Interno de Control o el(la) Titular del Área de Auditoría Interna, conforme a su competencia y que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado. <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas <b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas o Actuaría. <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas o Computación e Informática. <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajanen. <b>Área General:</b> Ciencias Económicas <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Auditoría.
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	1. Auditoría Interna 2. Auditoría Financiera (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	<b>Otros idiomas</b>	Inglés a nivel Básico
	<b>Otros conocimientos</b>	Word, Excel, Power Point y Outlook nivel intermedio. Experiencia en Auditoría y Administración Pública.

**Bases de Participación**

<b>1a. Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
<b>2a. Documentación requerida</b>	<p>Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</li> <li>5. Los (as) Servidores (as) Pùblicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) pùblicos (as) de carrera titulares.</li> <li>6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Currículum Vitae de Trabajadores y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajadores, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.</li> </ol> <p>Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <p>En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.)</p>

	<p>Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p><b>8.</b> Impresión del documento de Bienvenido(a) 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.</p> <p><b>9.</b> 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.</p> <p><b>10.</b> Cuestionario de datos generales.</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <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; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012.</p> <p>En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
3a. Registro de candidatos	<p>La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).</p>

**Programa del concurso:**

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	30/09/2015
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30/09/2015 al 14/10/2015
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30/09/2015 al 14/10/2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 15/10/2015 al 19/10/2015
*Examen de conocimientos	Hasta 17/11/2015
*Evaluación de habilidades	Hasta 24/11 /2015
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 30/11/2015
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 04/12/2015
*Determinación del candidato ganador	Hasta 07/12/2015

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

<b>4a. Temarios</b>	<p>Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.</p>	
<b>5a. Presentación de Evaluaciones</b>	<p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</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, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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:</li> <li>✓ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:</li> </ul>	
<b>Puesto</b>	<b>Consecutivo</b>	<b>Puntaje mínimo aprobatorio</b>
Subdirector (a) de Auditoría B	4141	80
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.</li> <li>▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs.</li> </ul>		

	<p>Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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).</li> </ul> <p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones.</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 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:</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>Asimismo, 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.</li> <li>- Resultados de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de procesos de certificación.</li> <li>- Logros.</li> <li>- Distinciones.</li> <li>- Reconocimientos o premios.</li> <li>- Actividad destacada en lo individual.</li> <li>- Otros estudios</li> </ul>
<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 en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que comparten el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as).</p>

	<p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección 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)</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>																		
<b>Etapa de Determinación</b>	<p>Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>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</p> <p>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:</p> <ul 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, o</li> </ul> <p>c) Desierto el concurso</p>																		
<b>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b>	<p>Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.</p> <p>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</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Subetapa</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Nivel del Puesto</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">Puntos Factor de Ponderación %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">Examen de Conocimientos</td> <td style="padding: 2px;">Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area</td> <td style="padding: 2px;">30 puntos 30 puntos 20 puntos</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Evaluación de Habilidades</td> <td style="padding: 2px;">Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area</td> <td style="padding: 2px;">20 puntos 10 puntos 10 puntos</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Evaluación de la Experiencia</td> <td style="padding: 2px;">Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Area</td> <td style="padding: 2px;">10 puntos 20 puntos 30 puntos</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Valoración del Mérito</td> <td style="padding: 2px;">Todos</td> <td style="padding: 2px;">10 puntos</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Entrevistas</td> <td style="padding: 2px;">Todos</td> <td style="padding: 2px;">30 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	30 puntos 30 puntos 20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	20 puntos 10 puntos 10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Area	10 puntos 20 puntos 30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																	
Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	30 puntos 30 puntos 20 puntos																	
Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	20 puntos 10 puntos 10 puntos																	
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Area	10 puntos 20 puntos 30 puntos																	
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																	
Entrevistas	Todos	30 puntos																	
<b>7a. Publicación de Resultados</b>	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .																		
<b>8a. Reserva de Candidatos</b>	<p>Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.</p>																		

<b>9a. Declaración de Concurso Desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
<b>10a. Cancelación de Concurso</b>	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.
<b>11a. 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 del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
<b>12a. Resolución de dudas:</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
<b>13a. Inconformidades:</b>	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
<b>14a. Revocaciones</b>	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

<b>15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios</b>	<p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación:</p> <p>Curriculum Vitae;</p> <p>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo;</p> <p>Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</p> <p>Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.</p> <p>Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol> <p>Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.</p> <p>La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p>
<b>16a. Disposiciones generales</b>	<p>En el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p> <p>Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</p> <p>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>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.</p> <p>Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>

México, D.F., a 30 de septiembre de 2015.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Director General de Organización y Recursos Humanos

**Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe**

Rúbrica

**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**

**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

No. CNBV-030 -2015

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

<b>1) Puesto</b>	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B		
<b>Código de Puesto</b>	06-B00-2-CF52500-0002745-E-C-U	<b>Rama de Cargo</b>	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
<b>Número de Vacantes</b>	una	<b>Nivel Administrativo</b>	OC1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>	1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.		

11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.

12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado. <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas <b>Carrera Genérica:</b> Física, Matemáticas o Actuaría. <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía, Derecho o Finanzas. <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería.
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajan. <b>Área General:</b> Ciencias Económicas <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. <b>Área General:</b> Matemáticas <b>Área De Experiencia Requerida:</b> Estadística o Probabilidad
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	<b>Otros idiomas</b>	Inglés a nivel Básico
	<b>Otros conocimientos</b>	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

<b>2) Puesto</b>	Inspector (a) de Fondos de Inversión		
<b>Código de Puesto</b>	06-B00-1-CFOC001-0004177-E-C-U	<b>Rama de Cargo</b>	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
<b>Número de Vacantes</b>	una	<b>Nivel Administrativo</b>	OC1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Fondos de Inversión	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>	1.- Analizar la documentación necesaria para obtener la autorización de prospectos de información al público inversionista de Fondos de Inversión, cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables. 2.- Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la práctica de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de información al público inversionista. 3.- Verificar que la información relativa a los Fondos de Inversión que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria. 4.- Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones para la organización y funcionamiento como Fondos de Inversión, el prospecto de información al público inversionista, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables.		

- 5.- Preparar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización o cancelación de inscripción de valores y de Fondos de Inversión en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables.
- 6.- Elaborar los memorandos que correspondan en cada caso para solicitar información y/u opiniones a otras áreas de la CNBV y considerarlas en la revisión para someter a aprobación superior las autorizaciones. Asimismo, generar y firmar tanto los memorandos con los cuales se propone a sus superiores la autorización correspondiente, como las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización.
- 7.- Formular las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre Fondos de Inversión dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista, cumplan con las Disposiciones Aplicables.
- 8.- Ejecutar el Programa Anual de Inspección de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General para la aprobación del(la) Vicepresidente(a), así como mantenerlo(a) informado(a) respecto de su avance.
- 9.- Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros.
- 10.- Llevar a cabo la supervisión de las actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas públicas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, así como el apego al Marco Normativo aplicable en protección de los intereses del público.
- 11.- Realizar las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que les permitan evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables.
- 12.- Llevar a cabo actividades de vigilancia de Fondos de Inversión, Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión, Sociedades Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión y Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, se adecuen a lo establecido en la LFI y en las Disposiciones de carácter general, para dar seguimiento a los procesos y dar seguimiento a los procesos de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos, y en su caso aplicar las acciones preventivas o correctivas procedentes.
- 13.- Realizar visitas de inspección a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con objeto de verificar que sus operaciones se ajusten a la Normatividad aplicable.
- 14.- Implementar Metodologías de Supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de administración de inversiones y de prácticas de venta con el fin de asegurar que se apeguen a las Disposiciones que les son aplicables.
- 15.- Realizar acciones de supervisión respecto de las entidades financieras en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo.
- 16.- Analizar los supuestos de infracción a efecto de sancionar a aquellas Entidades que infrinjan las Disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de Programas preventivos y correctivos.
- 17.- Elaborar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las Entidades y personas que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
- 18.- Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamiento dirigidos a Fondos de Inversión y a otras entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.
- 19.- Elaborar los Proyectos de oficios de requerimiento de información a las Bolsas de Valores, Instituciones para el Depósito de Valores, contrapartes centrales de valores y cámaras de compensación del Mercado de Contratos de Derivados, a fin de verificar que las operaciones con valores realizadas por las Entidades que conforman el sector de Fondos de Inversión.
- 20.- Actualizar el catálogo de observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la Normatividad que les es aplicable a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso.

21.- Apoyar a la Dirección de Área en las modificaciones a las Disposiciones Legales y Normativas aplicables al establecimiento de Fondos de Inversión, así como al contenido del prospecto de información al público inversionista, para contar con un Marco Regulatorio compatible con Prácticas Internacionales.

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado. <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas <b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas o Actuaría. <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho o Finanzas. <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería.
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Segundo catálogos de trabajos. <b>Área General:</b> Ciencias Económicas <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica. Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. <b>Área General:</b> Matemáticas <b>Área De Experiencia Requerida:</b> Estadística o Probabilidad.
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	<b>Otros idiomas</b>	Inglés a nivel Intermedio
	<b>Otros conocimientos</b>	Word, Excel, Power Point nivel intermedio. Experiencia de 1 año en Mercado de Valores.

<b>3) Puesto</b>	Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		
<b>Código de Puesto</b>	06-B00-1-CFNA001-0004064-E-C-U	<b>Rama de Cargo</b>	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
<b>Número de Vacantes</b>	una	<b>Nivel Administrativo</b>	NA1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>	1.- Elaborar el Programa de las Visitas de Inspección para contar con los Lineamientos mínimos que deberán ser revisados durante las mismas. Proponer los temas que se revisarán durante las visitas de inspección para la elaboración del Programa respectivo. 2.- Analizar la información recabada durante la visita de inspección para proveer de elementos para detectar posibles observaciones y/o infracciones derivadas de las mismas. Elaborar el Proyecto de Informe General de Visita, así como las posibles observaciones, y en su caso, acciones y medidas correctivas, derivadas de las visitas de inspección, con el objeto de someterlas a la consideración de sus superiores(as). 3.- Analizar las respuestas de las entidades supervisadas con motivo de los informes de observaciones y/o acciones y medidas correctivas para proponer el contenido de Programas de Prevención y Corrección de Cumplimiento Forzoso. Elaborar los Programas de Prevención y Corrección de Cumplimiento Forzoso para las entidades supervisadas para someterlos a la consideración de sus superiores(as).		

- 4.- Revisar y procesar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión para poner a disposición de sus superiores(as) las consultas y/o reportes correspondientes. Analizar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión para enterar a los(as) superiores(as) sobre la situación que guardan dichas Entidades.
- 5.- Analizar los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General para la posterior elaboración del oficio respectivo. Proporcionar los elementos necesarios para la elaboración de los oficios de autorización o, en su caso, aprobación de los actos que de conformidad con la Regulación aplicable le corresponda otorgar a la Dirección General respecto de las entidades supervisadas.
- 6.- Analizar los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación. Proporcionar los elementos necesarios para la elaboración de las opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación.

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas <b>Carrera Genérica:</b> Física, Matemáticas o Actuaría. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía, Derecho o Finanzas. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería.
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajan. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Matemáticas <b>Area De Experiencia Requerida:</b> Estadística o Probabilidad.
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	<b>Otros idiomas</b>	Inglés a nivel Avanzado
	<b>Otros conocimientos</b>	Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio. Conocimientos del Mercado de Valores, de Valuación de Instrumentos Financieros, Matemáticas Financieras Avanzadas y de Instrumentos Derivados.

<b>4) Puesto</b>	Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		
<b>Código de Puesto</b>	06-B00-1-CFOC001-0004080-E-C-U	<b>Rama de Cargo</b>	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
<b>Número de Vacantes</b>	una	<b>Nivel Administrativo</b>	OC1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.

<b>Funciones</b>	
<p>1.- Elaborar el oficio derivado de la visita de inspección con las observaciones y/o infracciones derivadas y en su caso, acciones y medidas correctivas, para la integración del expediente respectivo.</p> <p>2.- Integrar y controlar los expedientes derivados de las visitas de inspección practicadas a las Entidades, a fin de resguardar la información contenida en ellos.</p> <p>3.- Recabar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión, para que esta sea analizada y reportada a los(as) superiores sobre la situación que guardan dichas Entidades.</p> <p>4.- Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General, para la elaboración de los oficios respectivos de autorización o, en su caso, aprobación.</p> <p>5.- Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación.</p>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	<p><b>Escolaridad</b></p> <p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional  <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas  <b>Carrera Genérica:</b> Física, Matemáticas o Actuaría.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía, Derecho o Finanzas.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería.</p>
	<p><b>Experiencia laboral</b></p> <p><b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajan.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p><b>Area General:</b> Matemáticas  <b>Area De Experiencia Requerida:</b> Estadística o Probabilidad.</p>
	<p><b>Evaluación de Habilidades</b></p> <p>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores  (Rasgos y características de personalidad del aspirante)</p>
	<p><b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b></p> <p>1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil  2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil  (Calificación mínima aprobatoria: 85).  Para presentar el examen se requiere calculadora financiera</p>
	<b>Otros idiomas</b>
	<p><b>Otros conocimientos</b></p> <p>Ingles a nivel Avanzado</p> <p>Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio.  Conocimientos en Matemáticas Financieras Avanzadas y Administración de Riesgos nivel Básico.</p>

<b>5) Puesto</b>	Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		
<b>Código de Puesto</b>	06-B00-1-CF52484-0003881-E-C-U	<b>Rama de Cargo</b>	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
<b>Número de Vacantes</b>	una	<b>Nivel Administrativo</b>	NC3
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.

<b>Funciones</b>		
1.- Proponer el Calendario de Visitas de Inspección Anual, así como revisar los Programas de Visitas de Inspección, con el propósito de dar seguimiento y evaluar las operaciones de los Mercados de Valores y de Derivados.		
2.- Supervisar las observaciones y en su caso, llevar a cabo las acciones y medidas correctivas necesarias derivadas de las visitas de inspección para asegurar el correcto seguimiento a las observaciones y acciones y medidas correctivas impuestas a las entidades supervisadas.		
3.- Coordinar la elaboración de los emplazamientos y sanciones, que en su caso, resulten aplicables a las entidades financieras supervisadas, a fin de someterlos a consideración de los mandos superiores.		
4.- Analizar los Estados Financieros de las entidades supervisadas a fin de detectar que se cumple con los Lineamientos establecidos.		
5.- Coordinar el correcto análisis de la situación financiera de las entidades financieras supervisadas y en su caso, solicitarles las aclaraciones o información adicional necesaria a fin de contar con los elementos necesarios para llevar a cabo la supervisión.		
6.- Analizar las solicitudes relativas a autorizaciones, opiniones y consultas presentadas por las entidades financieras supervisadas, así como por otros Organos Reguladores a fin de verificar que coincida con la información reportada por el(la) Inspector(a) que revisó la información.		
7.- Desarrollar, coordinadamente con el área de informática, nuevas aplicaciones encaminadas a la optimización de la supervisión de los(as) proveedores(as) de precios.		
8.- Mantener actualizadas las aplicaciones informáticas que apoyen a las labores de supervisión y vigilancia de las entidades supervisadas, a fin de contar con información vigente.		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional  <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas  <b>Carrera Genérica:</b> Física, Matemáticas o Actuaría.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía, Derecho o Finanzas.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería.</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p><b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajan.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p><b>Area General:</b> Matemáticas  <b>Area De Experiencia Requerida:</b> Estadística o Probabilidad.</p>
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 90). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	<b>Otros idiomas</b>	Inglés a nivel Avanzado
	<b>Otros conocimientos</b>	Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio. Conocimientos del Mercado de Valores, de Valuación de Instrumentos Financieros, Matemáticas Financieras Avanzadas y de Instrumentos Derivados.

<b>6) Puesto</b>	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
<b>Código de Puesto</b>	06-B00-1-CFOC001-0004197-E-C-U	<b>Rama de Cargo</b>	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
<b>Número de Vacantes</b>	una	<b>Nivel Administrativo</b>	OC1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 22,153.30 ( veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo B	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>	<p>1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</p> <p>2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</p> <p>3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</p> <p>4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</p> <p>5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</p> <p>7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</p> <p>8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.</p> <p>10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.</p> <p>12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.</p>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional  <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas  <b>Carrera Genérica:</b> Física, Matemáticas o Actuaría.  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía, Derecho ó Finanzas.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería.</p>	

	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajan. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial ó Teoría Económica. <b>Area General:</b> Matemáticas <b>Area De Experiencia Requerida:</b> Estadística ó Probabilidad.
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	<b>Otros idiomas</b>	Inglés a nivel Básico
	<b>Otros conocimientos</b>	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

<b>7) Puesto</b>	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
<b>Código de Puesto</b>	06-B00-1-CFOC001-0004196-E-C-U	<b>Rama de Cargo</b>	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
<b>Número de Vacantes</b>	una	<b>Nivel Administrativo</b>	OC1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo B	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>	<p>1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</p> <p>2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</p> <p>3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</p> <p>4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</p> <p>5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</p> <p>7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</p> <p>8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p>		

- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas <b>Carrera Genérica:</b> Física, Matemáticas o Actuaría. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía, Derecho ó Finanzas. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería.
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajan. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial ó Teoría Económica. <b>Area General:</b> Matemáticas <b>Area De Experiencia Requerida:</b> Estadística ó Probabilidad.
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	<b>Otros idiomas</b>	Inglés a nivel Básico
	<b>Otros conocimientos</b>	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

<b>8) Puesto</b>	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
<b>Código de Puesto</b>	06-B00-1-CFOC001-0004195-E-C-U	<b>Rama de Cargo</b>	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
<b>Número de Vacantes</b>	una	<b>Nivel Administrativo</b>	OC1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo B	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>	<p>1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</p> <p>2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</p>		

- 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
- 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad</b> <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas <b>Carrera Genérica:</b> Física, Matemáticas o Actuaría. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía, Derecho ó Finanzas. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería.
	<b>Experiencia laboral</b> <b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajan. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial ó Teoría Económica. <b>Area General:</b> Matemáticas <b>Area De Experiencia Requerida:</b> Estadística ó Probabilidad.
	<b>Evaluación de Habilidades</b> Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b> 1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	<b>Otros idiomas</b> Inglés a nivel Básico
	<b>Otros conocimientos</b> Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

<b>9) Puesto</b>	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
<b>Código de Puesto</b>	06-B00-1-CFOC001-0004187-E-C-U	<b>Rama de Cargo</b>	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
<b>Número de Vacantes</b>	una	<b>Nivel Administrativo</b>	OC1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo B	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>	<p>1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</p> <p>2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</p> <p>3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</p> <p>4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</p> <p>5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</p> <p>7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</p> <p>8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.</p> <p>10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.</p> <p>12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.</p>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional  <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas  <b>Carrera Genérica:</b> Física, Matemáticas o Actuaría.  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía, Derecho o Finanzas.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería.</p>	

	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajan. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial ó Teoría Económica. <b>Area General:</b> Matemáticas <b>Area De Experiencia Requerida:</b> Estadística ó Probabilidad.
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	<b>Otros idiomas</b>	Inglés a nivel Básico
	<b>Otros conocimientos</b>	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

<b>10) Puesto</b>	Especialista de Autorizaciones Especializadas		
<b>Código de Puesto</b>	06-B00-1-CF52500-0004083-E-C-A	<b>Rama de Cargo</b>	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
<b>Número de Vacantes</b>	una	<b>Nivel Administrativo</b>	OC1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Autorizaciones Especializadas	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>	<p>1.- Consolidar e integrar la información de los documentos que se acompañen a las solicitudes de autorización para la organización y funcionamiento de Uniones de Crédito, Sociedades Financieras Populares, Federaciones y Organismos de Integración Financiera Rural, así como para que las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y las Sociedades Financieras Comunitarias continúen realizando sus operaciones con un nivel de operaciones distinto al básico, con el fin de proponer la resolución posible.</p> <p>2.- Estudiar e integrar la información que se acompañe a las solicitudes de los actos que de conformidad con las Leyes de Ahorro y Crédito Popular, General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, de Uniones de Crédito y para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, corresponda otorgar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a efecto de proponer una respuesta.</p> <p>3.- Analizar la documentación que se acompañe a las solicitudes de opinión relativas a los procedimientos de autorización y, en su caso, aprobación que se sigan de conformidad con las Leyes de Ahorro y Crédito Popular, General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, de Uniones de Crédito y para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, con el fin de proponer la resolución posible.</p> <p>4.- Integrar y revisar la información o documentación necesaria para efectos de otorgar, renovar y hacer las anotaciones correspondientes en el Registro Público de Centros Cambiarios y Transmisores de Dinero, y de Asesores(as) en Inversiones.</p> <p>5.- Consolidar, integrar y analizar la documentación que sustente la opinión jurídica, con motivo de los Programas tendientes a evitar desequilibrios financieros que puedan afectar la liquidez, solvencia o estabilidad de las Entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como para eliminar las irregularidades en que estas incurran, verificando que cumplan con la Normativa aplicable.</p>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Derecho.
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajan. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislaciones Nacionales.
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 80).

<b>11) Puesto</b>	Subdirector (a) de Organización y Recursos Humanos		
<b>Código de Puesto</b>	06-B00-1-CFNC001-0004152-E-C-M	<b>Rama de Cargo</b>	Recursos Humanos
<b>Número de Vacantes</b>	una	<b>Nivel Administrativo</b>	NC1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Organización y Recursos Humanos	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.

<b>Funciones</b>	1.- Supervisar la aplicación de facturación de precios de proveedores y la negociación, en los casos necesarios, a fin de llevar el control del gasto del presupuesto anual otorgado a la Dirección de Servicio Médico 2.- Verificar el proceso de pago a proveedores de Servicio Médico, con el propósito de verificar que los pagos estén alineados acorde al Reglamento del Servicio Médico de la CNBV. 3.- Verificar la calidad de servicio otorgado por los proveedores a derechohabientes de la CNBV, a fin de cumplir con los compromisos de los proveedores así como del servicio comprometidos por el Servicio Médico de la CNBV 4.- Supervisar el mantenimiento a las instalaciones, provisión de medicamentos, así como de los servicios otorgados por los proveedores de la CNBV, con el propósito de cumplir con los compromisos de Servicio Médico. 5.- Coordinar la actualización del directorio de recursos médicos de la red, con el propósito de informar a los empleados y derechohabientes sobre las incorporaciones o bajas de recursos médicos. 6.- Coordinar, con el área de finanzas, el pago a los proveedores con el propósito de cumplir con los compromisos apoyados en la legislación de la Secretaría de Hacienda para la emisión de pagos y cumplir con los compromisos fiscales de la organización. 7.- Controlar la operación de los consultorios médicos que se encuentran en las oficinas de la CNBV, con el fin de mejorar continuamente el servicio que ofrece la Dirección de Servicio Médico. 8.- Controlar la operación de los consultorios médicos que se encuentran en las oficinas de la CNBV, con el fin de mejorar continuamente el servicio que ofrece la Dirección de Servicio Médico. 9.- Participar en las reuniones con los proveedores de servicios, a fin de definir áreas de fortaleza y oportunidad tanto para la CNBV como para los proveedores de servicios médicos. 10.- Asistir a la Dirección de Servicio Médico, en las gestiones administrativas que el(la) jefe(a) inmediato(a) le solicite, a fin de lograr que el servicio sea otorgado conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Servicio Médico de la CNBV. 11.- Atender las auditorías practicadas a la Dirección de Servicio Médico por el Órgano Interno de Control, el Despacho Externo de Auditores o la Auditoría Superior de la Federación, para dar respuesta conforme a la solicitud en el tiempo y forma requeridos.
------------------	---

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía, Relaciones Industriales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación o Psicología. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería. <b>Area General:</b> Ciencias de la Salud <b>Carrera Genérica:</b> Medicina.
----------------------------	--------------------	---

	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajan. <b>Área General:</b> Ciencias Económicas <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos u Organización y Dirección de Empresas.
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	1. Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000 2. Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración De Personal Y Remuneraciones (Calificación mínima aprobatoria: 80).

**Bases de Participación**

<b>1a. Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
<b>2a. Documentación requerida</b>	<p>Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</li> <li>5. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares.</li> <li>6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Currículum Vitae de Trabajan y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajan, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.</li> </ol>

	<p>Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <p>En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.)</p> <p>Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p><b>8.</b> Impresión del documento de Bienvenido(a) 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.</p> <p><b>9.</b> 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.</p> <p><b>10.</b> Cuestionario de datos generales.</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <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; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012.</p> <p>En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitarse las acciones legales procedentes.</p>
3a. Registro de candidatos	<p>La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).</p>

**Programa del concurso:**

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	30/09/2015
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30/09/2015 al 14/10/2015
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30/09/2015 al 14/10/2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 15/10/2015 al 19/10/2015
*Examen de conocimientos	Hasta 17/11/2015
*Evaluación de habilidades	Hasta 24/11 /2015
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 30/11/2015
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 04/12/2015
*Determinación del candidato ganador	Hasta 07/12/2015

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

<b>4a. Temarios</b>	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores ( <a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a> ), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores ( <a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a> ), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.																					
<b>5a. Presentación de Evaluaciones</b>	<p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</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, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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:</li> <li>✓ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Puesto</th> <th>Consecutivo</th> <th>Puntaje mínimo aprobatorio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B</td> <td>2745</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Inspector (a) de Fondos de Inversión</td> <td>4177</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles</td> <td>4064</td> <td>85</td> </tr> <tr> <td>Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles</td> <td>4080</td> <td>85</td> </tr> <tr> <td>Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles</td> <td>3881</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo</td> <td>4197</td> <td>70</td> </tr> </tbody> </table>	Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	2745	70	Inspector (a) de Fondos de Inversión	4177	80	Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	4064	85	Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	4080	85	Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	3881	90	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	4197	70
Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio																				
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	2745	70																				
Inspector (a) de Fondos de Inversión	4177	80																				
Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	4064	85																				
Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	4080	85																				
Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	3881	90																				
Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	4197	70																				

	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	4196	70
	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	4195	70
	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	4187	70
	Especialista de Autorizaciones Especializadas	4083	80
	Subdirector (a) de Organización y Recursos Humanos	4152	80
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.</li> <li>▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs.</li> </ul> <p>Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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).</li> </ul> <p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones.</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 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:</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>Asimismo, 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.</li> <li>- Resultados de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de procesos de certificación.</li> <li>- Logros.</li> <li>- Distinciones.</li> <li>- Reconocimientos o premios.</li> <li>- Actividad destacada en lo individual.</li> <li>- Otros estudios</li> </ul>		

<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 en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarán entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarán en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as).</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección 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)</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>												
<b>Etapa de Determinación</b>	<p>Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>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</p> <p>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:</p> <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, o</li> </ol> <p>c) Desierto el concurso</p>												
<b>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b>	<p>Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.</p> <p>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</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Subetapa</th> <th>Nivel del Puesto</th> <th>Puntos Factor de Ponderación %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area</td> <td>30 puntos 30 puntos 20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area</td> <td>20 puntos 10 puntos 10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Area</td> <td>10 puntos 20 puntos 30 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	30 puntos 30 puntos 20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	20 puntos 10 puntos 10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Area	10 puntos 20 puntos 30 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %											
Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	30 puntos 30 puntos 20 puntos											
Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	20 puntos 10 puntos 10 puntos											
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Area	10 puntos 20 puntos 30 puntos											

	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos
	Entrevistas	Todos	30 puntos
<b>7a. Publicación de Resultados</b>	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .		
<b>8a. Reserva de Candidatos</b>	<p>Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.</p>		
<b>9a. Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>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:</p> <p>Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;</p> <p>Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o</p> <p>Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.</p>		
<b>10a. 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>Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>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>El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol>		
<b>11a. 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 al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.</p>		
<b>12a. Resolución de dudas:</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:mlopezr@cnbv.gob.mx">mlopezr@cnbv.gob.mx</a>, así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.</p>		
<b>13a. Inconformidades:</b>	<p>Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.</p>		

<b>14a. Revocaciones</b>	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las )interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
<b>15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios</b>	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Curriculum Vitae; Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
<b>16a. Disposiciones generales</b>	En el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 30 de septiembre de 2015.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Director General de Organización y Recursos Humanos

**Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe**

Rúbrica.

**Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias**  
**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA**  
No. 70/2015

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, 92, Tercero y Séptimo Transitorio de su Reglamento, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA** en los concursos para ocupar los puestos señalados, del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Denominación</b>	<b>Consultor Técnico C, adscrito a la Subdirección de Impacto Radiológico y Emergencias</b>		
<b>Código del puesto</b>	18-A00-2-CFPC003-0000352-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	PC3	<b>Número de vacantes</b>	1 (una)
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$17,505.01 (Diecisiete mil quinientos cinco pesos 01/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Subdirección de Impacto Radiológico y Emergencias	<b>Sede</b>	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D.F.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparar los proyectos de evaluación de los programas de impacto radiológico ambiental y de los resultados de los programas de monitoreo radiológico de las instalaciones encargadas de la gestión de desechos provenientes de instalaciones radiactivas, para dar cumplimiento a la normativa.</li> <li>2. Preparar los proyectos de evaluación de los programas de impacto radiológico ambiental, de los resultados de los programas de monitoreo radiológico, así como de los informes semestrales y anuales de efluentes radiactivos de las instalaciones nucleares, para dar cumplimiento a la normativa.</li> <li>3. Realizar conforme al programa autorizado, las diligencias de auditoría, inspección, reconocimiento o verificación en materia de impacto radiológico ambiental, en las instalaciones encargadas de la gestión de desechos provenientes de instalaciones radiactivas, así como en las instalaciones nucleares, para dar cumplimiento a la normativa.</li> <li>4. Aplicar las medidas preventivas y de seguridad que en derecho correspondan, cuando en las diligencias ejecutadas se detecten situaciones consideradas como de peligro o riesgo inminente para los ocupantes de la instalación visitada o para la población en general, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia.</li> <li>5. Preparar los proyectos de dictámenes de auditoría, inspección, reconocimiento o verificación en materia de impacto radiológico ambiental, correspondientes a las diligencias efectuadas en las instalaciones encargadas de la gestión de desechos provenientes de instalaciones radiactivas, así como en las instalaciones nucleares, para dar cumplimiento a la normativa.</li> <li>6. Preparar los proyectos de evaluación de las acciones correctivas aplicadas por los permisionarios, en relación a las anomalías en materia de impacto radiológico ambiental, detectadas durante las diligencias efectuadas en las instalaciones encargadas de la gestión de desechos provenientes de instalaciones radiactivas, así como en las instalaciones nucleares, para dar cumplimiento a la normativa.</li> <li>7. Preparar los proyectos relativos a las medidas de apremio y sanciones que correspondan por incumplimientos a la normatividad en la materia.</li> <li>8. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance requerido:</b> Titulado <b>Área de estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología <b>Carreras:</b> Física, Química, Ingeniería Civil, Ingeniería e Ingeniería Química	

	<b>Experiencia laboral:</b>	<b>Area y años de experiencia genérica:</b> 1 año <b>Area de experiencia específica:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Seguridad Radiológica y Tecnología de Materiales en Instalaciones Radiológicas
	<b>Rama de cargo:</b>	Apoyo técnico
	<b>Habilidades:</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	<b>Capacidades Técnicas del puesto:</b>	Revisar el temario en <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a> , Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 70/2015.
	<b>Idioma:</b>	Inglés básico

<b>Denominación</b>	<b>Consultor Técnico C, adscrito a la Subdirección de Inspecciones de Aplicaciones Industriales</b>		
<b>Código del puesto</b>	18-A00-2-CFPB003-0000391-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	PB3	<b>Número de vacantes</b>	1 (una)
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$ 17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Subdirección de Inspecciones de Aplicaciones Industriales	<b>Sede</b>	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D. F.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Registrar la información evaluada en el sistema de control radiológico para mantener el control de las fuentes de radiación ionizante dentro del territorio nacional.</li> <li>Elaborar los dictámenes y las resoluciones respecto a la documentación evaluada para proceder a la emisión de las autorizaciones, permisos y licencias correspondientes.</li> <li>Analizar la información contenida en la documentación presentada por las actividades de aplicaciones industriales que involucren fuentes de radiación ionizante para determinar su nivel de seguridad radiológica.</li> <li>Preparar las inspecciones, auditorías, reconocimientos y verificaciones que le sean asignadas, analizando la información de los expedientes y del sistema de control radiológico para detectar puntos críticos de revisión.</li> <li>Aplicar las medidas preventivas y de seguridad, durante el desarrollo de las inspecciones, auditorías, reconocimientos y verificaciones, en estricto apego a la normativa vigente para evitar o minimizar situaciones de riesgo o peligro inminente.</li> <li>Ejecutar las inspecciones, auditorías, reconocimientos y verificaciones que le sean asignadas para determinar el nivel de seguridad radiológica por las actividades de aplicaciones industriales que involucren fuentes de radiación ionizante.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance requerido:</b> Titulado <b>Area de estudio:</b> Ciencias de la Salud, Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras:</b> Salud, Biología, Física, Química, Ingeniería Civil, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Mecánica y Sistemas y Calidad.	
	<b>Experiencia laboral:</b>	<b>Area y años de experiencia genérica:</b> 1 año <b>Area de experiencia específica:</b> Tecnología Industrial, Tecnología Energet, Tecnología Nuclear, Procesos Tecnológicos y Física Atómica y Nuclear.	
	<b>Rama de cargo:</b>	Apoyo técnico	

	<b>Capacidades Profesionales del puesto:</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	<b>Capacidades Técnicas del puesto:</b>	Revisar el temario en <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a> , Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 70/2015.
	<b>Idioma:</b>	Inglés básico

<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, a su Reglamento, y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y al Manual del Servicio Profesional de Carrera.																	
<b>Calendario del concurso</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th> <th>Fecha o periodo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación</td> <td><b>30 de septiembre de 2015</b></td> </tr> <tr> <td>Registro de candidatos/as (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td><b>30 de septiembre al 14 de octubre 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></td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Determinación y fallo</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Fecha o periodo	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	<b>30 de septiembre de 2015</b>	Registro de candidatos/as (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>30 de septiembre al 14 de octubre de 2015</b>	Revisión curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )		Examen de conocimientos y Evaluaciones de Habilidades		Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito		Entrevista		Determinación y fallo		
Actividad	Fecha o periodo																	
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	<b>30 de septiembre de 2015</b>																	
Registro de candidatos/as (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>30 de septiembre al 14 de octubre de 2015</b>																	
Revisión curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )																		
Examen de conocimientos y Evaluaciones de Habilidades																		
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito																		
Entrevista																		
Determinación y fallo																		
<b>Desarrollo del Concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas, de acuerdo al número de candidatos/as a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos, se notificará a los/as candidatos/as, a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a> .																	
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado por el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se señala a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>II. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y</li> <li>V. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li> </ul> <p>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>La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por los/as candidatos/as para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a los/as candidatos/as o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CNSNS, la cual se reserva el derecho de ejercitarse las acciones legales procedentes.</p> <p>Los/as candidatos/as deberán presentar para su <b>revisión los siguientes documentos en original o copia certificada y copia simple:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Impresión del folio para participar en el concurso, asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, (es la primera ventana que aparece cuando ingresa a su cuenta personal).</li> </ol>																	

	<p>2. Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar el documento del finiquito en original y copia. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público ni encontrarse con otro impedimento legal, no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto, que la documentación presentada es auténtica e indicar si es servidor/a público/a de carrera titular (según corresponda).</p> <p>4. Nombramientos que se le hayan extendido en base a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con la fecha de ingreso al Sistema (<b>Exclusivamente para servidores/as públicos/as de carrera</b>).</p> <p>5. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente para poder trabajar en México.</p> <p>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, credencial del IFE/INE, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional.</p> <p>7. Constancia de domicilio que deberá acreditar con: recibo de teléfono, gas, agua o predial.</p> <p>8. Cartilla del servicio militar nacional con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>9. Currículum Vitae registrado por los/as candidatos/as en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y otro en el que se describa de manera sencilla y completa su experiencia laboral, indicando el orden de los puestos y actividades desempeñadas, si se tiene experiencia en el sector público, privado y social, indicar duración, nivel de responsabilidad y de remuneración, ambos firmados y con el folio del concurso.</p> <p>10. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto. Se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones y hojas únicas de servicio. Contará como experiencia laboral, el servicio social y las prácticas profesionales relacionados con la materia del puesto vacante.</p> <p>11. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, se acepta también acta de examen profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa, que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional.</p> <p>12. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>13. Dos evaluaciones del desempeño anuales, que refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el/la servidor/a público/a de carrera titular en el puesto o puestos en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados/as de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares (<b>Exclusivamente para servidores/as públicos/as de carrera titulares</b>).</p> <p>14. <b>Evaluación de la experiencia:</b> Aspectos a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Orden en los puestos desempeñados, se evaluará con comprobantes de los últimos puestos que haya ocupado.</li><li>• Duración en los puestos desempeñados, se evaluará con documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto.</li><li>• Experiencia en el sector público, privado y social, se evaluará con comprobantes que justifiquen que se haya laborado.</li><li>• Nivel de responsabilidad en los puestos que ha ocupado.</li><li>• Nivel de remuneración, se evaluará con comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último.</li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, se evaluará con currículum vitae registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. (<b>sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante</b>).</li> <li>• En caso de experiencia en puestos inmediatos inferiores a la vacante, se evaluará con el documento comprobatorio del tiempo trabajado en el puesto o puestos inmediatos inferiores a la vacante (<b>sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante</b>).</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores a la vacante, se evaluará con el resultado de las evaluaciones del desempeño en el puesto o puestos inferiores inmediatos a la vacante (<b>sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante</b>).</li> </ul> <p>Ver más información en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sección Documentos e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación, para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p><b>15. Valoración del mérito:</b></p> <p>Aspectos a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores/as públicos/as de carrera titulares, en las evaluaciones anuales. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación anual.</li> <li>• Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo a los resultados obtenidos en las mismas. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el/la servidor/a público/a de carrera titular, en el ejercicio fiscal inmediato anterior.</li> <li>• Los resultados de los procesos de certificación, se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas vigentes, logradas por los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares, en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>• Logros: Documento oficial comprobatorio a nombre de el/la candidato/a, que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera y/o publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros), relacionadas con su campo de experiencia.</li> <li>• Distinciones: Documento oficial comprobatorio a nombre de el/la candidato/a que acredite haber fungido como presidente/a, vicepresidente/a o miembro fundador/ra de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o con distinción.</li> <li>• Reconocimientos y premios: Documento oficial probatorio a nombre de el/la candidato/a que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación en congresos, coloquios o equivalentes, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o que obtuvo, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual: Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).</li> <li>• Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido, reconocido por la Secretaría de Educación Pública; diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales, etc.</li> </ul> <p>Ver más información en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sección Documentos e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación, para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p>
<b>Entrega de la documentación</b>	Con al menos dos días de anticipación, los/as aspirantes recibirán un mensaje a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , en donde se indicará el domicilio, fecha y hora, para presentar los documentos en original, o copia certificada y copia simple, para su cotejo en la etapa de revisión documental, en caso de no presentarse en la fecha y horario señalada, los/as candidatos/as serán descartados/as del concurso. Así mismo, de no presentar la documentación requerida o autenticidad en la fecha y hora establecida, se descalificará a los/as candidatos/as y en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección.

<b>Registro de aspirantes al concurso</b>	La inscripción de aspirantes al concurso, se realizará únicamente a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ; dicha herramienta realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de los/as candidatos/as.																				
<b>Reactivación de folios</b>	El Comité Técnico de Selección del puesto sujeto a concurso, acordó que no se permitirá la reactivación de folios.																				
<b>Temarios y guías</b>	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los/as candidatos/as en <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a> , Quién es CNSNS/Bolsa de Trabajo/Convocatoria No. 70/2015, 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> . Para las evaluaciones de habilidades, ver más información en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , sección Documentos e Información Relevante/Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.																				
<b>Aplicación de evaluaciones</b>	La CNSNS, comunicará con dos días de anticipación a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la fecha, hora y lugar en que los/as candidatos/as deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalada para la aplicación de sus evaluaciones, los/as candidatos/as serán descartados/as del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la CNSNS. El Comité Técnico de Selección determinó, que no se realizará revisión de examen solicitado por los/as candidatos/as, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando metodología de opción múltiple y/o correlación de columnas, cuya elaboración la realiza el jefe inmediato del puesto vacante, quien posee los conocimientos que requiere el puesto y herramientas electrónicas del Módulo Generador de Exámenes de PPP-INGRESO de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación, de conformidad con el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.																				
<b>Reglas de Valoración</b>	Será motivo de descarte de los/as candidatos/as, no presentarse a cualquiera de las etapas a las que sea citado/a, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte. El idioma inglés a un nivel básico (leer, escribir y hablar), es indispensable para los/as candidatos/as, el cual se valorará con preguntas en el examen de conocimientos y en la etapa de entrevista. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Número de exámenes de conocimientos:</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>Número de evaluaciones de habilidades:</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>Número de especialistas en la etapa de entrevista:</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Sistema de puntuación general:</b></td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos:</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades:</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia:</td> <td style="text-align: right;">25</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito:</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista:</td> <td style="text-align: right;">25</td> </tr> <tr> <td>Puntaje mínimo de calificación (aptitud) definitiva</td> <td style="text-align: right;">70</td> </tr> </table>	Número de exámenes de conocimientos:	1	Número de evaluaciones de habilidades:	2	Número de especialistas en la etapa de entrevista:	1	<b>Sistema de puntuación general:</b>		Examen de conocimientos:	30	Evaluación de habilidades:	10	Evaluación de la experiencia:	25	Valoración del Mérito:	10	Entrevista:	25	Puntaje mínimo de calificación (aptitud) definitiva	70
Número de exámenes de conocimientos:	1																				
Número de evaluaciones de habilidades:	2																				
Número de especialistas en la etapa de entrevista:	1																				
<b>Sistema de puntuación general:</b>																					
Examen de conocimientos:	30																				
Evaluación de habilidades:	10																				
Evaluación de la experiencia:	25																				
Valoración del Mérito:	10																				
Entrevista:	25																				
Puntaje mínimo de calificación (aptitud) definitiva	70																				
<b>Entrevista</b>	Las entrevistas tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de los/as candidatos/as. Pasarán a la etapa de entrevista, los/as diez candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en cualquier lugar del orden de prelación, se entrevistarán a la totalidad de los/as candidatos/as que comparten el mismo lugar. En caso de no contar al menos con un/a finalista de entre los/as diez candidatos/as ya entrevistados/as, se continuarán entrevistando a los/as siguientes quince. Para la elaboración de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:																				

	<p>Contexto, (favorable o adverso)            Estrategia (simple o compleja)            Resultado (sin impacto o con impacto)            Participación (protagónica o como miembro de un equipo)</p>
<b>Determinación y fallo</b>	<p>El/la ganador/a del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, el/la de mayor calificación definitiva, con un puntaje mínimo de aptitud de 70/100. En el supuesto de que el/la ganador/a inicial comunique a la CNSNS su decisión de no ocupar el puesto, o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a el/la finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.</p> <p>La CNSNS difundirá en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a> el nombre de el/la ganador/a del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los/as aspirantes.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:</p> <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 considerado/a finalista, o</li> <li>• Sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.</li> </ul>
<b>Reserva de aspirantes</b>	<p>Los/as candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la CNSNS. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno, entre los/as integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la CNSNS.</p>
<b>Publicación de resultados y disposiciones generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso del puesto vacante.</li> <li>• Durante el concurso, los resultados de cada etapa serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y en <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a> el del ganador/a al concurso, identificándose a cada candidato/a con su número de folio.</li> <li>• Los datos personales de los/as candidatos/as son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>• Cada candidato/a se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>• Los/as candidatos/as podrán presentar inconformidad o recurso de revocación, previstos en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la CNSNS, ubicada en Dr. Barragán 779 Col. Narvarte C.P. 03020 Del. Benito Juárez, México D.F., de 09:00 a 15:00 hrs.</li> </ul> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as aspirantes formulen con relación al puesto y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:ingreso@cnsns.gob.mx">ingreso@cnsns.gob.mx</a> y el número telefónico: 5095-3200 extensión 6071, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.</p>

México, D.F., a 30 de septiembre de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias  
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaría Técnica

Subdirectora de Recursos Humanos

**Lic. Silvia Gudelia Arriola López**

Rúbrica.

**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes  
Instituto Nacional de Antropología e Historia  
CONVOCATORIA INAH 014/15**

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 PÚBLICA y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

	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. 11. Coordinar la integración, guarda, custodia y actualización de los expedientes del personal del INAH. 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. 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. 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. 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. 16. Supervisar la elaboración y actualización de las plantillas del personal, de acuerdo con la estructura organizacional y ocupacional autorizada.																	
<b>Perfil</b>	<table border="1"> <tr> <td>Escolaridad:</td> <td><b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado.</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>Área de Estudio:</b></td> <td><b>Carrera Genérica:</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Psicología.</td> </tr> </table>	Escolaridad:	<b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado.		<b>Área 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.
Escolaridad:	<b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado.																	
	<b>Área 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.																
	<table border="1"> <tr> <td>Experiencia Laboral:</td> <td><b>Mínimo de años:</b> 5 años</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>Campo de experiencia</b></td> <td><b>Área de experiencia</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública.</td> </tr> </table>	Experiencia Laboral:	<b>Mínimo de años:</b> 5 años		<b>Campo de experiencia</b>	<b>Área 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.
Experiencia Laboral:	<b>Mínimo de años:</b> 5 años																	
	<b>Campo de experiencia</b>	<b>Área 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.																
	<table border="1"> <tr> <td><b>Capacidades</b></td> <td>Liderazgo y Negociación</td> </tr> <tr> <td><b>Capacidades Profesionales:</b></td> <td>Conocimientos Básicos del INAH. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Herramientas de Cómputo (Conocimiento).</td> </tr> <tr> <td><b>Idiomas Extranjeros:</b></td> <td>No requerido.</td> </tr> <tr> <td><b>Otros:</b></td> <td>Disponibilidad para viajar en ocasiones.</td> </tr> </table>	<b>Capacidades</b>	Liderazgo y Negociación	<b>Capacidades Profesionales:</b>	Conocimientos Básicos del INAH. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Herramientas de Cómputo (Conocimiento).	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No requerido.	<b>Otros:</b>	Disponibilidad para viajar en ocasiones.									
<b>Capacidades</b>	Liderazgo y Negociación																	
<b>Capacidades Profesionales:</b>	Conocimientos Básicos del INAH. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Herramientas de Cómputo (Conocimiento).																	
<b>Idiomas Extranjeros:</b>	No requerido.																	
<b>Otros:</b>	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>SUBDIRECTOR DE POLITICA LABORAL</b>					
<b>Código del Puesto</b>	11	D00	1	CF52466	681	E C M
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>OC2</b>			<b>Número de vacantes</b>	<b>1</b>	
<b>Sueldo Bruto</b>	\$25,254.76 (Veinticinco doscientos cincuenta y cuatro mil pesos 76/100 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. Planear, conducir y coordinar las acciones encaminadas a negociaciones laborales satisfactorias.</li> <li>2. Elaborar estudios relacionados con las condiciones generales de trabajo, seguridad e higiene y salarios, a fin de mejorar las relaciones laborales entre el Instituto y sus trabajadores.</li> <li>3. Emitir, en su caso, opiniones jurídicas sobre la situación laboral del personal del Instituto.</li> <li>4. Coordinar la asesoría jurídica y verificar se proporcione a quién la solicite.</li> <li>5. Supervisar que se cumplan las disposiciones vigentes de la legislación laboral aplicable al Instituto Nacional de Antropología e Historia</li> <li>6. Coordinar la actualización de normas, criterios y lineamientos de política laboral.</li> <li>7. Asesorar en materia de relaciones laborales, prestaciones socioeconómicas, asuntos de admisión o promoción escalafonaria.</li> <li>8. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones vigentes de la legislación laboral aplicable a las condiciones generales de trabajo del Instituto Nacional de Antropología e Historia</li> <li>9. Informar al Director de Relaciones Laborales, acerca del cumplimiento de sus objetivos, funciones y programas de trabajo.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad:	<b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado. <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Sociales y Administrativas Ingeniería y Tecnología Ingeniería y Tecnología
		<b>Carrera Genérica:</b> Derecho. Ciencias Políticas y Administración Pública. Administración. Arquitectura. Ingeniería Civil.
	Experiencia Laboral:	<b>Mínimo de años:</b> 3 años <b>Campo de experiencia</b> Ciencias Económicas Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencias Económicas Ciencia Política Ciencias Tecnológicas
		<b>Área de experiencia</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Derecho Y Legislación Nacionales. Defensa Jurídica y Procedimientos. Administración. Administración Pública. Tecnología de la Construcción.
	Capacidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Capacidades Profesionales:	Conocimientos Básicos del INAH. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 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>SUBDIRECTOR DE SERVICIOS AL PERSONAL</b>					
<b>Código del Puesto</b>	11	D00	1	CF52466	595	E C M
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>OC2</b>			<b>Número de vacantes</b>	<b>1</b>	
<b>Sueldo Bruto</b>	\$25,254.76 (Veinticinco doscientos cincuenta y cuatro mil pesos 76/100 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>	1. Supervisar y controlar las acciones correspondientes al trámite de otorgamiento de prestaciones socioeconómicas en término de la normatividad relativa y aplicable autorizando los movimientos procedentes en el Sistema Institucional de Nómina de acuerdo al presupuesto autorizado. 2. Participar en las revisiones de prestaciones socioeconómicas de los trabajadores del INAH. 3. Elaborar y operar sistemas y mecanismos de registro y control de ejercicio presupuestal referente a la gestión de prestaciones socioeconómicas. 4. Supervisar y controlar el registro y gestión y aplicación de la gama de seguros que el Instituto otorga a los servidores públicos del INAH. 5. Supervisar y controlar las acciones y mecanismos relacionados con la promoción para el otorgamiento de estímulos por antigüedad en el INAH conforme a lo establecido en la normatividad aplicable para tal efecto. 6. Gestionar, supervisar y controlar el proceso de distribución de la gama de préstamo que el ISSSTE otorga a sus derechohabientes. 7. Supervisar, controlar y autorizar los documentos de los servidores públicos relacionados con el proceso de altas, bajas y modificaciones salariales ante el ISSSTE. 8. Supervisar y controlar las acciones y mecanismos relacionados con la promoción para el otorgamiento de los estímulos por antigüedad otorga la SEP al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación de mando y homólogos. 9. Supervisar y controlar las acciones y mecanismos relacionados con los programas de retiro voluntario. 10. Supervisar, controlar y validar los procesos de resguardo, integración, depuración y préstamo de los expedientes de los servidores públicos de estructura del Instituto. 11. Supervisar y controlar el proceso de la credencialización de los servidores públicos de estructura así como la elaboración y envío de credenciales del personal jubilado y eventuales. 12. Supervisar y controlar los procesos de recuperación de recursos que los servidores públicos adeudan al Instituto, relacionados con la depuración de la balanza de deudores diversos con la finalidad de aplicar los descuentos procedentes en el Sistema Institucional de Nómina. 13. Supervisar los procesos de distribución de los estados de cuenta individualizados del SAR a los servidores públicos de estructura. 14. Supervisar y controlar el programa de prestadores de servicio social y autorizar las cartas de liberación correspondientes. 15. Realizar la actualización de normas y procedimientos operativos, así como el fortalecimiento y aplicación de los mecanismos de control, seguimiento y supervisión de los procesos.	
Escolaridad:	<b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado. <b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Sociales y Administrativas	
	<b>Carrera Genérica:</b> Administración. Derecho. Economía. Finanzas. Sociología.	
Experiencia Laboral:	<b>Mínimo de años:</b> 3 años <b>Campo de experiencia</b> Ciencias Económicas Ciencias Económicas Ciencias Económicas Pedagogía Ciencia Política Sociología Ciencias Sociales	<b>Area de experiencia</b> Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Organización y Planificación de la Educación. Administración Pública. Sociología del Trabajo. Vivienda.

	Capacidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Capacidades Profesionales:	Conocimientos Básicos del INAH. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 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> . 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. 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>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 concuren 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>
<b>Disposiciones Generales</b>	<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 la 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></ol>

	<p>7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajauen.gob.mx">www.trabajauen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</p> <p>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.</p> <p><b>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.</b></p> <p>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.</p>
<b>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</b>	<p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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>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>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>
<b>Etapas del Proceso de Selección</b>	<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</p>

	<p>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 <a href="mailto:ingreso_spc@inah.gob.mx">ingreso_spc@inah.gob.mx</a> 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>
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización en la sesión CTP.16º.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> </ol>

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <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>	
El <b>Sistema de Puntuación General del Instituto Nacional de Antropología e Historia</b> , 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 Evaluaciones de Habilidades	30 10
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia Valoración del Mérito	20 10
IV. Entrevista		30
<b>Total</b>		<b>100</b>
El <b>Sistema de Puntuación General</b> aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:		
<b>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</b>	<b>Rango INAH</b>	
Director de Área	Secretario y Coordinador Nacional	
Subdirector de Área	Director de Área y Delegado	
Jefe de Departamento	Subdirector de Área 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="474 348 1396 792"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;"><b>Etapa</b></th><th style="text-align: center;"><b>Fecha o plazo</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>30 de Septiembre 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 30 de Septiembre al 13 de Octubre 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 30 de Septiembre al 13 de Octubre de 2015.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*</td><td>A partir del 20 de Octubre de 2015.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades *</td><td>A partir del 20 de Octubre de 2015.</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental *</td><td>A partir del 05 de Noviembre de 2015.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *</td><td>A partir del 05 de Noviembre de 2015.</td></tr> <tr> <td>Entrevistas *</td><td>A partir del 25 de Noviembre de 2015.</td></tr> <tr> <td>Determinación *</td><td>A partir del 25 de Noviembre 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>	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de Convocatoria	30 de Septiembre del 2015.	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de Septiembre al 13 de Octubre de 2015.	Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de Septiembre al 13 de Octubre de 2015.	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*	A partir del 20 de Octubre de 2015.	Evaluación de habilidades *	A partir del 20 de Octubre de 2015.	Cotejo documental *	A partir del 05 de Noviembre de 2015.	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 05 de Noviembre de 2015.	Entrevistas *	A partir del 25 de Noviembre de 2015.	Determinación *	A partir del 25 de Noviembre de 2015.
<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>																				
Publicación de Convocatoria	30 de Septiembre del 2015.																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de Septiembre al 13 de Octubre de 2015.																				
Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 30 de Septiembre al 13 de Octubre de 2015.																				
Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*	A partir del 20 de Octubre de 2015.																				
Evaluación de habilidades *	A partir del 20 de Octubre de 2015.																				
Cotejo documental *	A partir del 05 de Noviembre de 2015.																				
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 05 de Noviembre de 2015.																				
Entrevistas *	A partir del 25 de Noviembre de 2015.																				
Determinación *	A partir del 25 de Noviembre 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> <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): <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: <ul 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> </ul> </li> </ul> </li> </ol>																				

	<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 períodos 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 acreditar 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 ejercitarse 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. 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></ol>
--	---

	<p>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.</p> <p>8. No presentar la Cédula Profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año.</p> <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>	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.iah.gob.mx/">https://www.spc.iah.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.
<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@iah.gob.mx">ingreso_spc@iah.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@iah.gob.mx">ingreso_spc@iah.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>	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
<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>	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las DRHSPC se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DRHSPC, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico <a href="mailto:ingreso_spc@nah.gob.mx@nah.gob.mx">ingreso_spc@nah.gob.mx@nah.gob.mx</a> .
<b>Cancelación de concursos</b>	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DRHSPC), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

	c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
<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. Cuahtémoc, 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. Cuahtémoc, 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 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.

Méjico, Distrito Federal, a 30 de septiembre 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

**C.P. Alfredo Vargas San Vicente**

Rúbrica.